Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Агафонов Алексиот регротрого науки и высшего образования российской федерации Должность: дировдеральное государст венное автономное образовательное учреждение дата подписания: 2864 20 мето образования «Московский политехнический университет» Уникальный приводколючий институт (филиал) московского политехнического университета

2539477a8ect706dc9ctf164bc411eb6d3c4ab06



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПДП.01 ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(код и наименование дисциплины)

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника

Специалист банковского дела

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала обучения

2024

Фонд оценочных средств предназначен для текущего контроля и промежуточной аттестации оценки результатов освоения ПДП.01 Преддипломной практики обучающимися по специальности: 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: <u>Чебоксарский институт (филиал)</u> федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчики: Пахомова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент и экономика»

ФОС одобрен на заседании кафедры «Менеджмент и экономика» (протокол № 9, от 18.05. 2024).

Пояснительная записка

оценочных средств по ПДП.01 Преддипломной подготовлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 67, а также с требованиями приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 Γ. $N_{\underline{0}}$ 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности ПО образовательным программам среднего профессионального образования».

В соответствии с требованиями ФГОС фонды оценочных средств призваны способствовать оценке качества. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств призваны оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств разработаны для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация)

В соответствии с требованиями ФГОС Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 24 № 762 «Об утверждении Порядка организации и 2022 образовательной образовательным осуществления деятельности ПО среднего профессионального образования» программам образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПДП.01 Преддипломной практики

Назначение: Фонд оценочных средств предназначен для текущего контроля и промежуточной аттестации результатов освоения ПДП.01 Преддипломной практики обучающимися по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

Уровень подготовки: базовый **Форма контроля**: зачет с оценкой

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Основные показатели	Формы и методы контроля
		оценки результата	
тракт	ический опыт		
	осуществления расчетно-	Студен способен:	Текущий контроль
	кассового обслуживания	спланировать расчетно-	Непосредственное наблюдение
	клиентов; осуществления	кассовое обслуживание	руководителем практики от
	безналичных платежей с	клиентов; сравнить и выбрать	образовательной организации
	использованием различных форм	необходимые формы расчетов	за выполнением обучающимся
	расчетов в национальной и	в национальной и	практических заданий;
	иностранной валютах;	иностранной валютах;	экспертный анализ записей в
	осуществления расчетного	оформить операции по	дневнике практиканта;
	обслуживания счетов бюджетов	расчетному обслуживанию	внеаудиторная самостоятельная
	различных уровней; осуществления межбанковских	счетов бюджетов различных	работа;
		уровней; смоделировать	Итоговый контроль: Анализ отчета по практике;
	расчетов; осуществления	процессы осуществления межбанковских расчетов;	<u> </u>
	международных расчетов по экспортно-импортным операциям;	консультировать клиентов по	защита отчета по практике, выполнение индивидуальных
	обслуживания расчетных	вопросам обслуживания	заданий
	операций с использованием	расчетных операций с	Зачет с оценкой.
	различных видов платежных карт;	использованием различных	Оценка знаний и умений
	оценки кредитоспособности	видов платежных карт;	осуществляется по 5-ті
	клиентов; осуществления и	осуществить расчетно-	бальной системе.
	оформления выдачи кредитов;	кассовое обслуживание	outilities essential
	осуществления сопровождения	клиентов; оформить	
	выданных кредитов; проведения	необходимые формы расчетов	
	операций на рынке	в национальной и	
	межбанковских кредитов;	иностранной валютах;	
	формирования и регулирования	отразить в учете операции по	
	резервов на возможные потери по	расчетному обслуживанию	
	кредитам; организации процессов	счетов бюджетов различных	
	продвижения и продаж	уровней; осуществить	
	банковских продуктов и услуг (в	межбанковские расчеты;	
	т.ч. банковских вкладов) в	разработать модели	
	соответствии с текущими	обслуживания расчетных	
	планами и стандартами банка;	операций с использованием	
	оформления документов и	различных видов платежных	
	ведения диалогов на	карт; оценить	
	профессиональную тематику.	кредитоспособность	
		клиентов; осуществить и	
		оформить выдачу кредитов;	
		осуществить сопровождение	
		выданных кредитов;	
		выполнить операции на рынке	
		межбанковских кредитов;	
		сформировать резервы на	
		возможные потери по	
		кредитам; вести работу с	

банковскими вкладами (депозитами); осуществлять операции с разными видами платежных карт; осуществлять межбанковские расчеты; организовывать процесс продвижения и продаж банковских продуктов и услуг (в т.ч. банковских вкладов); оформлять документы и вести диалоги на профессиональную тематику.

умения

оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность полноту расчетных оформления документов; открывать закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации 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 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; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного клиентов; обслуживания выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами В банке плательщика банке платежными поставщика, требованиями в банке поставщика В банке плательщика, инкассовыми поручениями, использовать чеками: специализированное программное программнообеспечение и аппаратный комплекс для работы расчетной (платежной) документацией соответствующей информацией;

Студент умеет: оформить договоры банковского счета с клиентами, оформить расчеты платежными поручениями, аккредитивами банке В банке плательщика и в поставщика, платежными требованиями банке В поставщика банке В плательщика, инкассовыми поручениями, чеками. открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; оценить правильность полноту оформления расчетных документов; проверить правильность полноту расчетных оформления документов; выполнить расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика И В поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; операции ПО корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; консультирование клиентов вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям использованием различных видов платежных карт; отразить в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими

переводами

порядке

Текущий контроль

Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательной организации за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта; внеаудиторная самостоятельная работа;

Итоговый контроль:

бальной системе.

Анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти

оформлять открытие счетов по учету доходов средств бюджетов 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 HOCTPO; контролировать И выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, оплаченных из-за срок отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение лля совершения межбанковских расчетов; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами порядке документарного инкассо документарного аккредитива: конверсионные проводить операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов И конверсионных операций; осуществлять контроль репатриацией валютной выручки; консультировать клиентов вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям c использованием различных видов платежных карт; выдачу оформлять 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 платежными картами; консультировать заемщиков по условиям предоставления

документарного инкассо и документарного аккредитива; составить календарь выдачи наличных денег, отчет наличном денежном обороте; рассчитать минимальный остаток денежной наличности кассе. лимит остатков ленежной наличности кассах клиентов: оценить возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; выполнить оформление выписок лицевых счетов клиентов; операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; расчеты платежными поручениями, аккредитивами банке В плательщика И В банке платежными поставщика, требованиями В банке поставщика И В банке плательщика, инкассовыми чеками; поручениями, расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контроль и сверку расчетов по корреспондентским счетам. расчетов банка со своими филиалами; рассчитать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание, суммы вознаграждения 38 проведение международных расчетов и конверсионных операций; отразить в учете счетам клиентов; возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей, документы, расчетные не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете, межбанковские расчеты, расчетные наличноденежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. операции расчетным: использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; специализированное

погашения кредитов; порядку анализировать финансовое заемщика положение юридического лица и техникоэкономическое обоснование определять крелита: платежеспособность физического опенивать качество липа: обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика получения кредитов; проверять качество достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения предложению дополнительного клиенту продукта (кроссбанковского 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; оперативной пользоваться ставках информацией 0 ПО рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой телекоммуникационным каналам; универсальное применять специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами

программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс ДЛЯ работы (платежной) расчетной документацией И соответствующей информацией; специализированное программное обеспечение для межбанковских совершения расчетов; специализированное программное обеспечение совершения операций платежными картами; выполнять расчеты использованием разных форм; проанализировать финансовое положение заемщика юридического лина и технико-экономическое обоснование кредита; определить платежеспособность физического лица; выполнить проверку полноты подлинности документов заемппика для получения андеррайтинг кредитов, кредитных заявок клиентов, мониторинг финансового положения клиента; составить договор о залоге; оформить пакет документов заключения договора о залоге, документов комплект открытие счетов и выдачу кредитов различных видов, операции по выдаче кредитов физическим и юридическим погашению ими лицам, кредитов, обеспечение ПО предоставленным кредитам, начисление И взыскание процентов по кредитам; вести кредитные дела, учет операций по выдаче кредитов физическим и юридическим липам. погашению ими кредитов, учет обеспечения предоставленным кредитам, учет начисления и взыскания процентов кредитам; использовать оперативную информацию о ставках по рублевым межбанковским валютным кредитам. получаемую телекоммуникационным каналам, справочные информационные базы данных, необходимых для сотрудничества на рынке; межбанковском

необходимых данных, лля сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов юридическим физическим И лицам, погашению ими кредитов; вести оформлять И 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 взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и исполнения правильность залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования ПО оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, просроченную имеющего задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей учетом c особенностей индивидуальных заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй соответствии требованиями регламента; действующего находить контактные данные заемщика в открытых источниках специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной планировать задолженности; 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

проанализировать финансовое положение заемщика юридического липа техникоэкономическое обоснование кредита; определить платежеспособность физического лица; оценить качество обеспечения кредитные риски по потребительским кредитам, качество обслуживания долга кредитный риск выданным кредитам, возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; выполнить проверку качества и достаточности обеспечения возвратности кредита, оформление выписок лицевым счетам заемщиков и разъяснить им содержащиеся в выписках данные, контроль соответствия и правильности исполнения залогодателем своих обязательств; составить заключение о возможности предоставления кредита, график платежей по кредиту и процентам, проконтролировать своевременность и полноту поступления платежей; оперативно принять решения предложению клиенту дополнительного банковского (кросс-продажа); продукта выявить причины ненадлежащего исполнения условий договора И выставлять требования просроченной оплате задолженности; сравнить и выбрать формы и методы взаимодействия с заемщиком, просроченную имеющим задолженность; разработать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применить ее с целью обеспечения платежей производства индивидуальных учетом особенностей заемщика и условий кредитного досье, направить запросы в бюро кредитных историй соответствии с требованиями действующего регламента; найти контактные данные заемщика открытых резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов просроченных процентов; использовать специализированное обеспечение для программное совершения операций по кредитованию; выявлять потребности клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; организовывать И проводить презентации банковских продуктов и услуг; использовать различные формы продвижения банковских продуктов; осуществлять сбор использование информации целью поиска потенциальных клиентов;

И специализированных базах подобрать ланных. оптимальный способ просроченной погашения задолженности; спланировать работу заемщиком, просроченную имеющим задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика ПО оплате просроченной задолженности; рассчитать основные параметры реструктуризации рефинансирования потребительского кредита, сумму формируемого резерва, портфелю резерв ПО кредитов; однородных оформить просроченные просроченные кредиты и проценты, списание просроченных кредитов просроченных процентов, сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; учете отразить просроченные кредиты и просроченные проценты, списание просроченных кредитов И просроченных процентов, сделки предоставлению и получению кредитов рынке межбанковского кредита, сумму формируемого резерва, портфелю резерв ПО однородных кредитов; договоры оформлять банковского счета банковского вклада; изучать и обобщать информацию состоянии рынка банковских услуг; составлять программы продвижения продажи И банковских продуктов; потребности выявлять клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах организовывать и проводить презентации банковских продуктов: использовать различные формы продвижения банковских продуктов.

знания

содержание и порядок формирования юридических дел

Студен знает: нормативные правовые документы,

Текущий контроль Непосредственное наблюдение

клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации иностранной валюте; совершения правила операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; нормативные правовые регулирующие документы, безналичных организацию расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; 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 корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России: порядок и учет расчетов проведения кредитными между 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; нормы международного права, определяющие правила международных проведения расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов: порядок проведения и отражение в учете операций расчетов международных использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств иностранной валюте; порядок

регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в платежных услуг; области системы межбанковских расчетов; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов, формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки соответствия условиям формам расчетов, системы международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые использованием; нормативные правовые содержание И порядок формирования юридических клиентов; лел порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; порядок планирования операций наличностью; порядок лимитирования остатков ленежной наличности кассах клиентов: порядок нумерации лицевых счетов, на учитываются которых бюджетов; средства типичные перечислить нарушения при совершении расчетных операций счетам клиентов, формы расчетов технологии совершения расчетных операций, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей, меры, направленные предотвращение использования транснациональных операций для преступных пелей. технологии расчетов использованием платежных карт, правила их учета, документы, необходимые для

оформления

операций

руководителем практики от образовательной организации за выполнением обучающимся практических заданий; экспертный анализ записей в дневнике практиканта; внеаудиторная самостоятельная работа;

Итоговый контроль:

Анализ отчета по практике; защита отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий Зачет с оценкой. Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.

размеров открытых расчета валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным функций агента банком валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для системы преступных целей; финансовых международных телекоммуникаций; вилы платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения совершении операций платежными картами; нормативные правовые акты. регулирующие осуществление кредитных операций обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации 0 персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле рекомендации (аудите); Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации 0 защите прав потребителей, В TOM числе потребителей финансовых услуг; законодательство Российской Федерации залогах поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации 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

платежными картами, типичные нарушения при совершении операций c платежными картами; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций обеспечение кредитных обязательств, рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков, способы взаимодействия бюро кредитных историй, требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику, основные источники информации о клиенте, методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга, пункты кредитного договора, этапы его заключения, методы изменения условий расторжения, документы кредитного дела и этапы его ведения, типичные нарушения осуществлении при кредитных операций, способы предоставления и погашения различных видов кредитов, способы обеспечения возвратности кредита, виды залога, способы начисления и погашения процентов ПО кредитам, методы формирования и регулирования резервов, отражения в учете данных процессов; основные положения законодательных актов Российской Федерации противодействии легализации (отмыванию) полученных лохолов. преступным путем, финансированию терроризма, о персональных данных, о защите прав потребителей, в числе потребителей финансовых услуг, о залогах поручительстве, об ответственности за неисполнение vсловий договора, порядок учета оформления межбанковских кредитов; нормативные документы об Банка России идентификации клиентов и резервов на возможные потери; способы порядок И предоставления погашения И кредитов; различных видов обеспечения способы возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета требования, залога; банком предъявляемые заемщику; потенциальному состав и содержание основных источников информации клиенте: методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; локальные нормативные акты методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; методы андеррайтинга кредитных клиентов; заявок 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 кредитам; порядок осуществления контроля своевременности полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы просроченной погашения задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного отечественную договора; международную практику задолженности; взыскания мониторинга методологию анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной проблемной задолженности потребительским кредитам; порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых

внутреннем контроле (аудите), o порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; методы андеррайтинга предмета ипотеки, методы определения кредитоспособности класса юридического лица, методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога, методы формирования бизнес-культуры потребительского кредитования, методы контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей, критерии определения проблемного кредита, меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора, методы отечественной международной практики взыскания задолженности, мониторинга анализа И показателей качества эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности потребительским кредитам, особенности делопроизводства И документооборот на межбанковском рынке, этапы и методы оценки кредитного риска, и способы определения суммы создаваемого резерва ПО выданному кредиту; основные положения законодательства Российской Федерации об ипотеке, о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации рефинансирования задолженности физических лиц; основные стратегии по И привлечению поиску клиентов; использовать работе принципы. ориентированные на клиентов банка; отдельные маркетинговые исследования для продвижения банковских основные продуктов; стратегии ПО поиску

Банком России; порядок оценки	привлечению клиентов;	
кредитного риска и определения	принципы, ориентированные	
суммы создаваемого резерва по	на клиентов банка.	
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; основные		
стратегии по поиску и		
привлечению клиентов;		
принципы работы,		
ориентированной на клиентов		
банка; методы прямого		
привлечения клиентов.		

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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) 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	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ОК 02. Осуществлять	профессиональной деятельности уметь: определять задачи для поиска	Фронтальная форма:
поиск, анализ и	информации; определять необходимые	1. Собеседование.
интерпретацию	источники информации; планировать	2. Проверка отчетной
информации, необходимой	процесс поиска; структурировать	документации.
для выполнения задач	получаемую информацию; выделять	документации. 3. Проверка выполнения
профессиональной		3. проверка выполнения индивидуальных заданий.
	1	
деятельности	информации; оценивать практическую	Индивидуальная форма:

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ОК 03. Планировать и	уметь: определять актуальность	Фронтальная форма:
реализовывать собственное	нормативно-правовой документации в	1. Собеседование.
профессиональное и личностное развитие	профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов
	знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ОК 04. Работать в	уметь: организовывать работу	Фронтальная форма:
коллективе и команде,	уметь: организовывать работу коллектива и команды;	1. Собеседование.
эффективно	взаимодействовать с коллегами,	2. Проверка отчетной
взаимодействовать с	руководством, клиентами в ходе	документации.
коллегами, руководством, клиентами	профессиональной деятельности	3. Проверка выполнения индивидуальных заданий.
RJINCHIAWIN	знать: психологические основы	индивидуальных задании. Индивидуальная форма:
	деятельности коллектива,	оценка осуществления видов
	психологические особенности личности; основы проектной деятельности	деятельности в процессе
01/ 05 0		практики, зачет с оценкой
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	уметь: грамотно излагать свои мысли и	Фронтальная форма: 1. Собеседование.
коммуникацию на	оформлять документы по	2. Проверка отчетной
государственном языке	профессиональной тематике на	документации.
Российской Федерации с	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	3. Проверка выполнения
учетом особенностей	знать: особенности социального и	индивидуальных заданий.
социального и культурного	культурного контекста; правила	Индивидуальная форма:
контекста	оформления документов и построения	оценка осуществления видов
	устных сообщений	деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ОК 09. Использовать		Фронтальная форма:
информационные	уметь: применять средства информационных технологий для	1. Собеседование.
технологии в	решения профессиональных задач;	2. Проверка отчетной
профессиональной	использовать современное программное	документации.
деятельности	обеспечение	3. Проверка выполнения
	знать: современные средства и	индивидуальных заданий. Индивидуальная форма:
	устройства информатизации; порядок их	оценка осуществления видов
	применения и программное обеспечение	деятельности в процессе
	в профессиональной деятельности	практики, зачет с оценкой
ОК 10. Пользоваться	уметь: понимать общий смысл четко	Фронтальная форма:
профессиональной	произнесенных высказываний на	1. Собеседование.
документацией на государственном и	известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	2. Проверка отчетной документации.
иностранном языках	профессиональные темы; участвовать в	документации. 3. Проверка выполнения
1	диалогах на знакомые общие и	индивидуальных заданий.
	профессиональные темы; строить	Индивидуальная форма:
	простые высказывания о себе и о своей	оценка осуществления видов

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы знать: 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	деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	уметь: 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 знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнеспланов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ПК 1.1. Осуществлять расчетно- кассовое обслуживание клиентов	иметь практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов уметь: консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; 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 наличном денежном обороте;	 Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; 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. знать: 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;	
	типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов иметь практический опыт:	Фронтальная форма:
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей уметь: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией знать: 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.	1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	иметь практический опыт: осуществления обслуживание расчетов по счетам бюджетов различных уровней уметь: 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	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей знать: нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	практики, зачет с оценкой
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	иметь практический опыт: осуществления межбанковских расчетов уметь: 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 знать: 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.	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	иметь практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям уметь: 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; знать: нормативные правовые документы, регулирующие совершение	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций;	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	иметь практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт уметь: 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: 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.	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	иметь практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов уметь: консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов	деятельности в процессе практики, зачет с оценкой
	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; знать: нормативные правовые акты,	
	регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о	
	противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство	
	Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);	
	рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных	
	историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых	
	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.	Франта и над фарма
	иметь практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов уметь: составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать	индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов
	своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и	деятельности в процессе практики, зачет с оценкой

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела; знать: 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	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	иметь практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов уметь: составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, 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	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой

орма:
ие.
тной
и.
пнения
аданий.
форма:
ия видов
оцессе
ценкой
II II II II II

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	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: порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	иметь практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам уметь: рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; знать: нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.	Фронтальная форма: 1. Собеседование. 2. Проверка отчетной документации. 3. Проверка выполнения индивидуальных заданий. Индивидуальная форма: оценка осуществления видов деятельности в процессе практики, зачет с оценкой

В состав ФОС по производственной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства созданы в соответствии с программой производственной практики по профессиональному модулю.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства производственной практики включают в себя типовые задания и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, профессиональные умения и уровень приобретенных профессиональных компетенций в период прохождения студентами производственной практики.

Оценка результатов освоения программы производственной практики включает: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль представляет собой проверку материала производственной практики, регулярно осуществляемую руководителем производственной практики (руководитель практики от образовательной организации) в процессе проведения производственной практики.

Текущий контроль студентов осуществляться в следующих формах: оформление и защита отчета.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения программы практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой, защиты отчета по практике в форме собеседования, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка формирования знаний, умений, и опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

- 1. Собеседование.
- 2. Проверка выполнения индивидуальных заданий.
- 3. Проверка отчетной документации.

Оценка формирования знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и проверки отчетной документации.

<u>Собеседование и проверка отчетной документации</u> проводится руководителем практики от института (филиала) индивидуально.

Вопросы к собеседованию по итогам преддипломной практики и выполнению отчета

- 1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, обслуживания счетов организацию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- 2. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
 - 3. Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- 4. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- 5. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- 6. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
 - 7. Порядок планирования операций с наличностью;
- 8. Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
 - 9. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
 - 10. Содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- 11. Порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- 12. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
 - 13. Системы межбанковских расчетов;
- 14. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- 15. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- 16. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- 17. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- 18. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
 - 19. Порядок проведения и отражение в учете операций;
 - 20. Международных расчетов с использованием различных форм;
- 21. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
 - 22. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- 23. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- 24. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
 - 25. Системы международных финансовых телекоммуникаций;
 - 26. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
 - 27. Условия и порядок выдачи платежных карт;
- 28. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- 29. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.
- 30. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе

проведения производственной практики с учетом специфики профильной организации приведены в таблице ниже.

Индивидуальные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися преддипломной практики

Таблипа

Код	Таблица			
	Виды индивидуальных заданий			
·	формируемой компетенции			
ОК 01. Выбирать способы	АКТИКА В БАНКОВСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
решения задач	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ:			
профессиональной	- выбирает методы и способы решения профессиональных задач при			
деятельности применительно	осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка			
к различным контекстам	по вопросам кредитования;			
k pashi iibiw koiiteketaw	- отражает основные положения в отчете			
ОК 02. Осуществлять поиск,	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
анализ и интерпретацию	следующие виды работ:			
информации, необходимой	- осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации и			
для выполнения задач	использует ее для качественного выполнения профессиональных			
профессиональной	задач;			
деятельности	- отражает основные положения в отчете			
ОК 03. Планировать и	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
реализовывать собственное	следующие виды работ:			
профессиональное и	- проявляет интереса к инновациям в области банковской			
личностное развитие	деятельности;			
sin moethee passinine	- отражает основные положения в отчете.			
ОК 04. Работать в коллективе	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
и команде, эффективно	следующие виды работ:			
взаимодействовать с	- осуществляет сотрудничество и проявляет коммуникабельность			
коллегами, руководством,	при взаимодействии с коллегами, руководством и клиентами;			
клиентами	- отражает основные положения в отчете.			
ОК 05. Осуществлять устную	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
и письменную	следующие виды работ:			
коммуникацию на	- грамотно оформляет банковскую документацию на			
государственном языке	государственном языке Российской Федерации;			
Российской Федерации с	- отражает основные положения в отчете.			
учетом особенностей	•			
социального и культурного				
контекста				
ОК 09. Использовать	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
информационные технологии	следующие виды работ:			
в профессиональной	- использует информационные технологии в профессиональной			
деятельности	деятельности;			
	- проводит анализ и оценку информации на основе применения			
	профессиональных технологий;			
	- использует информационно-телекоммуникационную сеть			
	«Интернет» для реализации профессиональной деятельности			
	- отражает основные положения в отчете.			
ОК 10. Пользоваться	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
профессиональной	следующие виды работ:			
документацией на	- составляет документацию, относящуюся к процессам			
государственном и	профессиональной деятельности на государственном и иностранном			
иностранном языках	языках;			
	- отражает основные положения в отчете			
ОК 11. Использовать знания	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет			
по финансовой грамотности,	следующие виды работ:			

планировать	- осуществляет презентацию банковских продуктов и услуг;
предпринимательскую	- отражает основные положения в отчете.
деятельность в	
профессиональной сфере	
ПК 1.1. Осуществлять	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
расчетно-кассовое	следующие виды работ:
обслуживание клиентов	- консультирует клиентов по вопросам открытия банковских счетов,
	расчетным операциям;
	- оформляет договоры банковского счета с клиентами;
	- открывает и закрывает лицевые счета в валюте Российской
	Федерации и иностранной валюте;
	- оформляет выписки из лицевых счетов клиентов;
	- рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за расчетное
	обслуживание;
	- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
	- составляет отчет о наличном денежном обороте;
	•
	- устанавливает лимит остатков денежной наличности в кассах
	клиентов;
	- исполняет и оформляет операции по возврату сумм, неправильно
	зачисленных на счета клиентов;
	- отражает основные положения в отчете
ПК 1.2. Осуществлять	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
безналичные платежи с	следующие виды работ:
использованием различных	- выполняет и оформляет расчеты платежными поручениями,
форм расчетов в	аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика,
национальной и иностранной	платежными требованиями в банке поставщика и в банке
валютах	плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
	- использует специализированное программное обеспечение и
	программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной
	(платежной) документацией и соответствующей информацией;
	- отражает основные положения в отчете
ПК 1.3. Осуществлять	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
расчетное обслуживание	следующие виды работ:
счетов бюджетов различных	- оформляет открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов
уровней	всех уровней;
	- оформляет и отражает в учете операции по зачислению средств на
	счета бюджетов различных уровней;
	- оформляет и отражает в учете возврат налогоплательщикам сумм
	ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
	- отражает основные положения в отчете
ПК 1.4. Осуществлять	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
межбанковские расчеты	следующие виды работ:
1	- исполняет и оформляет операции по корреспондентскому счету,
	открытому в подразделении Банка России;
	- проводит расчеты между кредитными организациями через счета
	ЛОРО и НОСТРО;
	- контролирует и выверяет расчеты по корреспондентским счетам;
	- осуществляет и оформляет расчеты банка со своими филиалами;
	- ведет учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за
	отсутствия средств на корреспондентском счете;
	- отражает в учете межбанковские расчеты;
	- использует специализированное программное обеспечение для
	совершения межбанковских расчетов;
ПУ 1.5. Осумуа	- отражает основные положения в отчете
ПК 1.5. Осуществлять	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
международные расчеты по	следующие виды работ:
экспортно-импортным	- проводит и отражает в учете расчеты по экспортно-импортным

инкассо и документариого аккредитина; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществляет контроль за репатращацией вальтойтой выручки; - отражает основные положения в отчете Во время прохожебения практники обучающиеся выпольяет селующие внов работи: - консультирует клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформляет выдачу клиентам платежных карт; - оформляет и опражает в учете расчетные и налично-денежные операции и при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной вылоче; - использует специализированное программное обеспечение совершения операции и при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной вылоче; - использует специализированное программное обеспечение совершения операции и постранные положения в отчете Во время прихожебения практники обучающиеся выполяет клеистиро обеспечения совершения практники – опредлежном редитам; - опредляет платежеспособность физического лица; - оперателяет платежеспособеспечения и кредитные риски по потребительским кредитом; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - оперативно принимает решения по предложанием кредита; - оперативно принимает решения по предложанием кредита; - оперативно принимает решения по предложанием кредита; - оперативно принимает решения по предложанием кредита, проверати выдерайтини гредита напотеки; - оперативно принимает решения по предложанием кредитов; - оформляет наментаменныем водения предлегам догоморием выпольяет и месеронным положения в отчет				
 проводит конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывает и вызасивает суммы вознаржащения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществляет контроль за ренагривацией вылотной выручки; отражает соновывае положения в раклики обучающиеся выполняет следующие внобы работи; оформляет вызачу клиентам платежных карт; оформляет выдачу клиентам платежных карт; оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт; оформляет выдачу клиентам платежных карт; оформляет мерштой; нистрации и иностранной валоте; нистрации и иностранной валоте; нистрации и иностранной валоте; нами прожения кредитов; нами предоставления и порядку потапения кредитам; операции и иностранной выписков положение заемщика и порядку потапения кредитов; проверает полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проводит андеррайтин предмета ипотежн; отеративно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводит андеррайтин предмета ипотежн; отражает основные положения в отчете Во время рохожобения пражимых ибочающиеся выполнем сосующиеся выполнем сосующие выба работи; оформляет выста уч	операциям	операциям банковскими переводами в порядке документарного		
- рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществляет контроль за регнатриацией выпотной выручки; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - консультирует клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт; - оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт; - оформляет и отражает в учете операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформляет мистемными картами отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет съедующие выды работ: - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку потапиения кредитов; - определяет платеженособность, физического липа; - операция и инсография обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверает констру и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверает качество и достаточность обеспечения кредита; - оперативно принимает репсиня по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет седующие выды работи: - составляет размениях видов; - оформляет накет документов для заключения договора о залоге; - оформляет выписки по пицевым счетам заемпциков и разнясияет им составляет положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет соформляет выписках данные; - оформляет выписках данные; - оформляет выписках данные; - оформляет выписках данные; - оформляет выпискам по тогом проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отгом проверок сохранности обеспечения; - оформляет на отгом проверок сохранию изи кредитов физическим и оргамает в учете операции по выдаче кредитов физическим и оргатувает в учет				
Международных расчетов и конверсионных операций; - осуществляет контроль за репатращией валютной выручки; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет расчетные операции с использованием различных выдов платежных карт - консультирует клиентов по операциям с использованием различных выдов платежных карт; - оформляет выдачу клиентам платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной выпоте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежным картами. - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняем седующие виды работ: - консультирует высмицков по условиям предоставления и порядку поташения кредитов; - операции и итехнико-экономическое обоснование кредита; - операции и технико-экономическое обоснование кредита; - операции и технико-экономическое обоснование кредита; - операция кредитов; - операции на технико-экономическое обоснование кредита; - оперативно платеженного бысоть физического плац; - оперативно принимает репления по предложения кредита; - осетавляет качество о и достаточность обеспечения возвратности кредита; - осетавляет заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимает репления по предложения кредита; - оперативно принимает репления по предложения клеетту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтнит предмета ипотеки; - оформляет накет документов для заключения договора о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - оформляет выписки полисения сетам завмщиков и разъясняет им согражает на по пототам проверок сохраниетов, - оформляе				
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с непользованием расчетные операции с непользованием различных видов платежных карт непользованием различных видов платежных карт непользованием различных видов платежных карт непользованием различных видов платежных карт; нероможет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт; нероможет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт; нероможет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в вапюте Российской Федерации и иностранной вапюте; не использует специализированное программное обеспечение совершения операции с платежным картами. нетользует специализированное программное обеспечение совершения операции и прожение в отчете непользует специализированное программное обеспечение совершения операции в платежным картами. непользения в отчете непользением в прохожей в темперации в прокражение в темперации в прокражение в программное обеспечения и порядку погашения кредитов; непользением кредитов; непользением кредитам; непользением кредитам; непользения кредитов; непользения и кредитные роки потребительским кредитам; непользения и кредитные роками получения кредитов; непользения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросе-перадажа); нероводит андеррайтинг предмета ипотеки; оправляет заключение о возможности предоставления кредита; нероводит андеррайтинг предмета ипотеки; оправляет заключение положения в отчете во время прохожейния практики заключения договора о залоге; составляет трабих палежет обеспечения по открытие счетов и выдачу кредитов различных палежет бы кредиту и пролютитам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; оформляет и ведет кредитив предметам заключения договора о залоге; составляет трабих палежет собепечения по открытие с открытие с обружающие выдачу кредитов вазличных выписках данные; оформляет и ведет кредитные дела; отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и тор				
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных выдов платежных карт выдов платежных карт выдов платежных карт с оформляет выдов платежных карт с оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции и иностранной вылоте; с оформляет на отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использует специализированное программное обеспечение совершения операции с платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной вылоте; и использует с пециализированное программное обеспечение совершения операции с платежными картами. — отражает основные положения в отчете в держи прохожожения праживки обучающиеся выполняет седующие выдов работ: с консультирует заемшиков по условиям предоставления и порядку потапсния кредитов; а нализирует финансовое положение заемпцика — коридического лица и технико-экономическое обеспечения и кредита; операция кредитов; проверяет качество обеспечения и кредитан; определяет платежеспособность физического лица; проверяет качество обеспечения и кредитан; проверяет качество и достаточность документов заемпцика для получения кредитов; проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского порукта (кроес-спродажа); проводит андеррайтинг предмета инотеки; опроводит андеррайтинг предмета инотеки; опроводит андеррайтинг предмета инотеки; отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет сестоваться трафки платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; оформляет выписки по пицевым счетам заемщиков и разъясняет сопровкает по кредиту и процентам, составляет трафки платежей по кредиту и процентам, составляет трабки платежей по кредиту и процентам, составляет практити предметам заемщиков и разъясняет составляет практити по кредитов физическим и обружаетия в обучающиеся выполняет седующие выдь работи: оставляет практити в положения в отчете Во время прохожовения практики обучающиеся		международных расчетов и конверсионных операций;		
ПК 2.6 Обслуживать различных видов платежных карт воформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использованием платежных карт; оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт; оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иногранной валюте; использует специализированное программное обеспечение совершения операции с платежными картами. отражает основные положения в отчете во время прохожеения практики обучающиеся выполняет кредитогособность. клиентов вотемента практики обучающиеся выполняет съедующие выды работ: консультирует заемпиков по условиям предоставления и порядку потапісния кредитов; оперательским кредитов; оперательским кредитов; проверяет політоту и подлинность документов заемпика для получения кредитов; оперативно принимает решения и кредитные риски по потребительским кредитов; оперативно принимает решения по предпожению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); опроводит андеррайтині кредитных заявок клиентов; проводит андеррайтині кредитных заявок клиентов; проводит андеррайтині тредителя ппотеки; отражает основные положения в отчете во время прохожеения практики обучающиеся выполняет сеставляет график платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; оформляет мактет документов на открытие ечетов и выдачу кредитов различных видов; оформляет выписках данные; оформляет выписках данные; оформляет выписках данные; оформляет выписках практики обучающиеся выполняет седующие выды работи: осставляет акты по потохы проверок сохранности обеспечения; оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим и поридическим и порадоте. оформляет по потохы проверок сохранности обеспечения; оформляет и отражает в учете обеспечения по предоставленным оформаческим и юридическим и пор		- осуществляет контроль за репатриацией валютной выручки;		
расчетные операции с использованием различных видов платежных карт в идов платежных карт норомляет выдачу клиентам платежных карт; - оформляет выдачу клиентам платежных карт; - оформляет выдачу клиентам платежных карт; - оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валоте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами отражает основные положения в отчете следующие виоы работ: кредитогособность клиентов в организаций с платежными картами отражает основные положения в отчете следующие виоы работ: - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-окономическое обоснование кредита; - оперативно принимает решения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверает полноту и подпинность документов заемщика для получения кредитов; - проверает качество обеспечения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-проджаки); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг кредитым по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-проджаки) с составляет дополныем положения в отчете во ремя прохожения практики обучающиеся выполняем сеформизет комплект документов для заключения договора о залоге; - оформизет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выполняем геограмирет и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете выполняем соформизет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформизет в потнотам проверок сохранности обеспечения; - оформизет и отражает в ручет обеспечения оп предоставленным соформизет и отражает в ручет обеспечения оп предоставленным - оформизет и отражает в ручет обеспечения оп предоставленн		- отражает основные положения в отчете		
	ПК 1.6. Обслуживать	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет		
различных маров платежных карт; - оформляет выдачу клиентам платежных карт; - оформляет выдачу клиентам платежных карт валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами отражает основные положения в отчете ПК 2.1. Опенивать кредитоспособность клиентов клиентов Во время прохождения практики обучающиеся выполняем следующие вноы работи: - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализирует финансовое положения заемшика - юридического лица и технико-зкономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платежеспособность физического лица; - проверяет качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверяет полноту и подлинность обеспечения возвратности кредита; - проверяет полноту и подлинность обеспечения возвратности кредита; - поеративно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг предлитым заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения в практики обучающиеся выполняем следующие вноы работи: - составляет договор о залоге; - оформляет памет документов для заключения договора о залоге; - оформляет памет документов для заключения договора о залоге; - оформляет памиски по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет памиски по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и порическим лицам, погапеннии ими кредитов; - оформляет и водет учет обеспечения опи передоставленныя - оформляет и водет учет обеспечения по предоставленныя - оформляет и водет учет обеспечения по предоставленныя	расчетные операции с	следующие виды работ:		
- оформляет выдачу кщентам платежных карт; - оформляет видачу кщентам платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежным картами отражает основные положения в отчете Во время прохожосения практики обучающиеся выполняет клиентов клиентов погашения хредитов; - анализирует финансовое положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - опеределяет платежеспособность физического лица; - опенивает качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитов; - проверяет качество и достаточность документов заемщика для получения кредитов; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг предмета инотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохожосения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет в выписках данные; - оформляет в выписках данные; - оформляет в выписках данные; - оформляет в отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поритом проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим пицам, поташению ими кредитов; - оформляет и огражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поритом проверок сохранности обеспечения; - оформляет и огражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поритом проверок сохранности обеспечения; - оформляет и огражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поритом проверок сохранности обеспечения; - оформ	использованием различных	- консультирует клиентов по операциям с использованием		
оформляет и огражает в учете расчетные и налично-децежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет кредитоспособность клиентов клиентов Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - апализирует финансовое положение заемпцика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платеженособность физического лица; - проверяет полноту и подлинность документов заемпцика для получения кредита; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - проводит андеррайтный кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтный кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтный кредитных заявок клиентов; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - оформляет платежей по кредиту и процентам, - контролирует сведет кредитные дела; - оформляет вакт документов для заключения договора о залоге; - оформляет платежей по кредиту потупления платежей; - оформляет платежей по кредиту потупления платежей; - оформляет вакты по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выпликам по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выпольжения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - отражает соновные положения в отчете Во время прохожоения практики обуч	видов платежных карт	различных видов платежных карт;		
оформляет и огражает в учете расчетные и налично-децежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет кредитоспособность клиентов клиентов Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - апализирует финансовое положение заемпцика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платеженособность физического лица; - проверяет полноту и подлинность документов заемпцика для получения кредита; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - проводит андеррайтный кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтный кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтный кредитных заявок клиентов; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - оформляет платежей по кредиту и процентам, - контролирует сведет кредитные дела; - оформляет вакт документов для заключения договора о залоге; - оформляет платежей по кредиту потупления платежей; - оформляет платежей по кредиту потупления платежей; - оформляет вакты по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выпликам по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выпольжения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - отражает соновные положения в отчете Во время прохожоения практики обуч		- оформляет выдачу клиентам платежных карт;		
операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. - отражает основные положения в отчете Во время прохожобения практики обучающиеся выполняет следующие вновь работ: кредитоспособность клиентов клиентов - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погащения кредитов; - анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверяет качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитов; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - осставляет заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - оформляет внеет документов для заключения договора о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - оформляет график платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет кыписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащие виды работ: - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; - формляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащие виды работ: - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащие виды работ: - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащие виды работ: - оформляет выписки по практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным физическим и пор				
Федерации и иностранной валюте; использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виоы работ: кредитоспособность клиентов кредитоспособность клиентов клиентов кредитоспособность клиентов анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определяет платежеспособность физического лица; проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; оперативно принимает решения по предоставления кредита; оперативно принимает решения по предоставления кредита; проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводит андеррайтинг предмета ипотеки; отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие вноы работ: оформляет накет документов для заключения договора о залоге; оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписка по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписка по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписка по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащие виды работ: Осуществлять сопровождение выданных кредитые дела; отражает основные положения в отчете Во время прохождения представленны по предоставленным ин кредитов физическим ин юридическим иницам, погашению ими кредитов физическим иницам, погаше				
- использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - кредитоспособность клиентов кредитоспособность клиентов потребительским кредитам; проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверяет качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; проверяет качество обосночения предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проверят заключение о возможности предлоставления кредита; проверят заключение о возможности предлоставления кредита; проверяет качество обеспечения и кредитов, обеспечения по предложению клиентов, полнотов заключение о возможности предоставленным проверок сохранности обеспечения; оформляет и отражает в учеге обеспечения по предоставленным офизическим и прондическим лицам, погашению ими кредитов, оформляет и огражает в учеге обеспечения по предоставленным порожение предоставления по предоставления по пред				
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов Кредита; Сопровождение выданных кредита; Составляет платежеспособность физического лица; Осуществлять и оформлять Выдачу кредитов ПК 2.2. Осуществлять и оформлять Выдачу кредитов ПК 2.3. Осуществлять составляет выписки полицеся выпискать положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять соформляет выписках данные; Формляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; Формляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; Формляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; Формляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; Формляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; Формляет выписках данные; Формляет выписках данные; Осуществлять сопровождение выданных кредитов составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; Осуществлять сопровождение выданных офромляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поридическим лицам, погашении они кредитов физическим и поридическим лицам, погашении они кредитов физическим и поридическим лицам, погашению ими кредитов, оформляет и отражает в учете операции по порадоставленным офунатостным по предоставленным офрамляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и придическим лицам, погашению ими кредитов; Оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и придическим лицам, погашению ими кредитов; Оформляет и отражает в учете обеспечения по предоставленным				
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов				
ПК 2.1. Опенивать кредитоспособность клиентов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: клиентов Клиентов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: клиентов Клиентов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: консультирует двенициков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица; определяет платежеспособность физического лица; определяет платежеспособность физического лица; определяет платежеспособность физического лица; проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводит андеррайтинт кредитных заявок клиентов; проводит андеррайтинт предмета ипотеки; отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: составляет договор о залоге; оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; составляет график платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписки по лицевым счетов и выдачу кредитов различных видов; оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписки должения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет семующие выданных кредитов физическим и гражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поридическим лицам, погашению ими кредитов; оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным и оридическим лицам, погашению ими кредитов;				
следующие виды работ: - консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитак; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - проводит андеррайтинг редмета ипотеки; - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет кыписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и поридическим лицам, погашению ими кредитов физическим и норидическим лицам, погашению ими кредитов физическим и норидическим лицам, погашению ими кредитов физическим и норидическим погашению ими кредитов физическим и норидическим погашению ими кредитов физическим и норидическим погашению ими кредитов физическим погашения поташению ими кредитов физическим и норидическим п	ПК 2.1.			
- консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - определяет платежеспособность физическим и кредитые риски по потребительским кредитам; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет сестовные платежей по кредиту и процентам, - контролирует свевеременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов физическим и предметемим погашению ими кредитов оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;				
погашения кредитов;		* * *		
- анализирует финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определяет платежеспособность физического лица; - оценивает качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполияет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет документов для заключения договора о залоге; - составляет трафик платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохожоения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итотам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, поташению ими кредитов; - оформляет и отражает в учете операции по предоставленным	_			
лица и технико-экономическое обоснование кредита;		<u> </u>		
- определяет платежеспособность физического лица; - опенивает качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита; - проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - проверяет заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет документов для заключения договора о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - оформляет пакет документов для заключения платежей; - оформляет комплект документов для заключения платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов физическим и придическим лицам, погашению ими кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов				
- оценивает качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;		<u> </u>		
потребительским кредитам;				
- проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;		*		
получения кредитов;				
- проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составляет заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет седующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов - составляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
кредита;		7		
- составляет заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете ПК 2.2. Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять Соромождение выданных кредитов Кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, поташению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- оперативно принимает решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итотам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным		-		
дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет сопровождение выданных кредитов - составляет акты по итотам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- проводит андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводит андеррайтинг предмета ипотеки; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов ПК 2.3. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов ПК 2.3. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов ПК 2.3. Осуществлять выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения практики обучающиеся выполняет и отражает в учете операции по выдаче кредитов; - оформляет и отражает в учете обеспечения по предоставленным				
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов следующие виды работ: - составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов осуществлять сопровождение выданных кредитов осуществлять сопровождения проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным	ПК 2.2.	•		
- составляет договор о залоге; - оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов кредитов оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- оформляет пакет документов для заключения договора о залоге; - составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- составляет график платежей по кредиту и процентам, - контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов сопровождение выданных кредитов и отражает акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным		*		
- контролирует своевременность и полноту поступления платежей; - оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов выдачу кредитные счетов и выдачу кредитные счетов и выдачу кредитные дела; - отражает основные положения в отчете во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
кредитов различных видов;		- оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу		
- оформляет выписки по лицевым счетам заемщиков и разъясняет им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
им содержащиеся в выписках данные; - формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов им содержащиеся в выписках данные; - отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- формирует и ведет кредитные дела; - отражает основные положения в отчете ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов кредитов оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
- отражает основные положения в отчете Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным		=		
ПК 2.3. Во время прохождения практики обучающиеся выполняет следующие виды работ: - составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным				
Осуществлять сопровождение выданных кредитов соформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным	ПК 2.3.			
- составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным	Осуществлять			
кредитов - оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным	•			
физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным	_			
- оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным	_			
кредитам;				
- оформляет и отражает в учете начисление и взыскание процентов		- оформляет и отражает в учете начисление и взыскание процентов		

	по кредитам; - ведет мониторинг финансового положения клиента; - контролирует соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
	- оценивает качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявляет причины ненадлежащего исполнения условий договора и
	выставляет требования по оплате просроченной задолженности; - выбирает формы и методы взаимодействия с заемщиком,
	имеющим просроченную задолженность; - разрабатывает систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применяет ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей
	заемщика и условий кредитного досье; - направляет запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
	 находит контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирает оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
	- планирует работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывает основные параметры
	реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформляет и ведет учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
	- оформляет и ведет учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
	 использует специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. отражает основные положения в отчете
ПК 2.4.	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
Проводить операции на	следующие виды работ:
рынке межбанковских кредитов	- определяет возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
	- определяет достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
	- пользуется оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
	- применяет универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
	- пользуется справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
	- оформляет и отражает в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - отражает основные положения в отчете
ПК 2.5. Формировать и	Во время прохождения практики обучающиеся выполняет
регулировать резервы на	следующие виды работ:
возможные потери по кредитам.	 - рассчитывает и отражает в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывает и отражает в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
	- отражает основные положения в отчете

Преддипломная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

Пакет отчетных документов включает в себя оформленный Договор о прохождении практики (заверенный подписями и печатями), дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации; отчет, подписанный обучающимся. Отчетные документы представляются обучающимся на кафедру.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающийся о прохождении преддипломной практики определяются высшим учебным заведением.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации Чебоксарский институт (филиал) Московского политеха из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Оценка формирования умений, знаний и опыт практической деятельности характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания.

Собеседование проводится руководителем практики от института (филиала) перед итоговой аттестацией индивидуально.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении преддипломной практики устанавливается Чебоксарским институтом (филиалом) Московского политехнического университета и кафедрой.

К отчетным документам относятся:

- индивидуальное задание обучающемуся на преддипломную практику (Приложение № 2);
- совместный рабочий график проведения преддипломной практики (Приложение № 3);
 - дневник прохождения преддипломной практики (Приложение № 4);
 - отчет о прохождении преддипломной практики (Приложение № 5);
- отзыв руководителя преддипломной практики от профильной организации (Приложение № 6).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру определяется программой преддипломной практики.

Формы аттестации результатов преддипломной практики устанавливаются рабочим учебным планом.

Итоги прохождения преддипломной практики принимаются руководителем практики от Чебоксарского института (филиала) и обсуждаются на заседании кафедры.

При подведении итогов преддипломной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по преддипломной практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Преддипломная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

В течение преддипломной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный планграфик преддипломной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 15-20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа -2 см, слева -3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей преддипломной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения преддипломной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены на кафедру.

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется в форме защиты отчета о прохождении преддипломной практики. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю практики от организации необходимо учитывать и

мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации (кафедры) оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения индивидуальных заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы обучающегося.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

Перечень критериев для оценки уровня освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой):

Результат	оценка	Критерии оценивание		
зачета				
зачтено	Отлично	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики		
зачтено	хорошо	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по		

		оформлению отчетных документов по практике
		или во время защиты отчета ответил не на все
		вопросы руководителя практики
зачтено	удовлетворительно	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную
		кафедру дневник, отчет о прохождении практики,
		но получил существенные замечания по
		оформлению отчетных документов по практике
		или в отчете не в полном объеме осветил вопросы
		по разделам практики; или во время защиты
		отчета ответил не на все вопросы руководителя
		практики
не зачтено	неудовлетворительно	выставляется студенту, который не выполнил
		программу преддипломной практики, не
		подготовил отчета, допускал большое количество
		пропусков аудиторных занятий, и ответившему
		неверно на вопросы преподавателя при защите
		отчета

Образец титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ И ЭКОНОМИКА»

ОТЧЕТ				
обучающегося 2 курса,	П.01 Преддипломной пра группы,			
(фамилия, имя, отчество обучающегося)				
Специальность:	38.02.07 Банковское дело			
Вид практики	производственная			
Способ проведения практики	стационарная/выездная <u>(н</u>	ужное подчеркнуть)		
Место прохождения практики				
Период проведения практики				
		Руководитель практики от кафедры		
		(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики)		
		Дата защиты практики:		
		« <u> </u>		
		Оценка:		
		Подпись руководителя		
		практики от кафедры		

Приложение 2.

Образец индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание

11а <u>11Д11.01 11реддиг</u>	(вид практики)	Пику		
Обучающийся		курса	формы	обучения
			(Ф.И.О.)	_
учебная группа №		, зачетная книжка №		

Целью практики преддипломной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело, углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности, а также сбор и обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы специалиста банковского дела в банковской сфере экономики;
 - изучение организационных процессов, связанных с выполнением банковских операций;
- освоение процессов, связанных с осуществлением расчетно-кассового обслуживания клиентов банка, безналичных расчетов с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах, расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней, межбанковских расчетов, международных расчетов по экспортноимпортным операциям;
- приобретение опыта работы по организации расчетно-кассового обслуживания клиентов банка, оформлению договоров банковского счета с клиентами и расчетных документов, сбору и анализу информации, касающейся расчетнокассового обслуживания клиентов в кредитной организации;
- развитие навыков работы с документами клиентов, платежными документами, нормативно-правовыми документами Банка России;
- содействие формированию личностных качеств, обусловливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста банковского дела;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы..
- С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

приобрести практический опыт:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:
 - осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
 - осуществления межбанковских расчетов;
 - осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
 - обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;
 - оценки кредитоспособности клиентов; осуществления и оформления выдачи кредитов;
 - осуществления сопровождения выданных кредитов;
 - проведения операций на рынке межбанковских кредитов;
 - формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- организации процессов продвижения и продаж банковских продуктов и услуг (в т.ч. банковских вкладов) в соответствии с текущими планами и стандартами банка;
 - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику.

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;
 - 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;

- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
 - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
 - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
 - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
 - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
 - отражать в учете межбанковские расчеты;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- 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 совершения операций с платежными картами;
 - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
 - определять платежеспособность физического лица;
 - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
 - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
 - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
 - составлять заключение о возможности предоставления кредита;
 - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
 - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
 - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
 - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
 - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
 - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
 - формировать и вести кредитные дела;
 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
 - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
 - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
 - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
 - вести мониторинг финансового положения клиента;
 - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
 - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
 - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
 - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
 - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
 - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
 - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
 - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
 - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- выявлять потребности клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов;

знать:

- 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;
- 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;
- 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;
- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- 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;
- 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;
- основные стратегии по поиску и привлечению клиентов;
- принципы работы, ориентированной на клиентов банка;
- методы прямого привлечения клиентов.

Индивидуальное задание на практику:		
Руководитель практики от		/
кафедры «» 202_г.	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Руководитель практики от		/
профильной организации — (предприятия, учреждения)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
«» 202_г		
Задание на практику получил (ла):		
Обучающийся		/
«» 202_г.	(подпись)	(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра «Менеджмент и экономика»

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося 2 курса,

(фамилия, имя, отчество)

по специальности 38.02.07 Банковское дело

по ПДП.01 Преддипломной практике

(вид практики)

в (на)

(наименование организации, учреждения, предприятия)

в должности

Содержание плана

№	Наименование								Д	ни пр	кохо	кдені	ия пра	актин	СИ							
Π/Π	работ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Пройти технику безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	+																				
2			+																			
3				+																		
4					+																	
5						+																
6							+															
7								+														
8									+													
9										+												
10											+											
11												+										
12													+									
13														+								
14															+							
15																+						
16																	+					
17																		+				
18																			+			
19																				+		
20	Составление отчета о практике.																				+	
21	Защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового																					+

	зачета с оценкой)						ļ.					ļ	ļ		ļ	ļ	ļ	ļ	ļ.			
Об	учающийся																					
	-									(Ф.И	I.O.)									(подпи	ісь)	
Pvi	ководитель	ากลห	тикі	и от	ดกเ	зни	เรลเเ	ии (каф	eπn	ы) М	Лен	елж	мен	ти	экої	ном	ика				
1) 1	ководитель :	трик	11111	11 01	opi	ulli	зац	(Tuq	СДР	D 1) 1	,1011	СДЛ	MICH		ORO	iiowi.	IIICU				
									(ф.1	10)				подпи	:ь)			-				
	(дол	кность,	ученая	, степе	нь, зва	ние)			(42.1	1.0.)			,	(110,41111)							
«	(дол		ученая 02_		нь, зва	ние)			(Ψ.1	1.0.)			`	(110,41111	,							
``		2	02_	Γ.			тьно	ой о		,	ции	(пр				учр	ежд	цени	(кі			
``	(дол >>> КОВОДИТЕЛЬ 1	2	02_	Γ.			тьно	ой о		,	ции	(пр				учр	ежд	цени	(к			
``		2 прак	02_ гикі	Г.			тьно	ой о		низа	ции	(пр				учр	ежд	цени		пись)		
``	» ководитель і	2 прак	02_ гикі	Г.			ІЬН(ой о	рган	низа	ции	(пр		рия	гия,				(под	пись)	печа	-

Образец дневника прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Менеджмент и экономика

Дневник

прохождения ПДП.01 Преддипломной практики

обучающегося 2 курса,

(фамилия, имя, отчество)
по специальности 38.02.07 Банковское дело
В
(наименование организации, учреждения, предприятия)
в должности

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ

Дата	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя практики от профильной организации, учреждения, предприятия	Примечание
	Пройти технику безопасности, пожарной безопасности, а	Подпись	Выполнено
	также правилами внутреннего трудового распорядка		
		Подпись	Выполнено
	Составление отчета о практике.	Подпись	Выполнено
	Защита отчета по практике (подготовка итогового	Подпись от кафедры	Выполнено

отчета; защита итогого оценкой)	ого отчета - сдача зачета	С
Обучающийся		/
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Руководитель практики от профильной организации		
(предприятия, учреждения)	(подпись)	МП (инициалы, фамилия)
Руководитель практики от		/
кафедры	(подпись)	(инициалы, фамилия)
«» 20г.		

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося ____ курса,

			(фамилия, имя, отчество)			
		8.02.07 Банковск	ое дело			
В		(наименов	ание организации, учреждения	, предприятия)		
в должност	ги					
3a	время	прохождения	практики		продемоно	трировал(а):
За в	ремя проз	кождения практи	ки обучающийся	I.		
Обу	чающийс	я		ОВ	ладел	навыками
		зарекоме	 ендовал(а) себя _			
подчинялс Про достиг(ла) для решени	я правила грамму і планирує ия задач в	ручения руковод м внутреннего тр ПДП.01 Преддиных результатов профессиональника	рудового распоря пломной практи практики: сформ ой деятельности	идка. ки выполнил мировал (а) не 	т (а) в поли обходимые г	ном объеме,
Руководит профильно (предприят	ой оргал	низации			/	
			(подпись)		(инициал	ы, фамилия)
		(1	МП гербовая/взаимозаме:	няющая печать)		

	F)
Отзыв руководителя преддипломной практ	ики
	nixn
Студент(ка)	
обучающийся (аяся) по специальности <u>38.02.07 Банковское дело</u> Чебо (филиала) Московского политехнического университета, пр	
Преддипломную практику	
B	
В период прохождения практики обучающийся(аяся)	
работал(а) на должности	
Оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения п	пактики:
Код и наименование	Оценка уровня
формируемых компетенций	сформированности
φοριπη ρ συστ α κοιπιστοπιμιπ	компетенций в ходе
	прохождения
	практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	1
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	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм	
расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных	
уровней	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным	
операциям ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов	
платежных карт	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	
Недостатки и замечания: нет_	
Краткие сведения о выполненных заданиях Все индивидуальные за	алания выполнены в
полном объеме. Компетенции сформированы	,, Democration D

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

Введение

- 1. Берете из индивидуального задания
- 2. Берете из индивидуального задания
- 3. Берете из индивидуального задания
- 4. Берете из индивидуального задания

Заключение

Список использованной литературы

Введение

	Производственную	практику	по ПДП.01	Преддипломной	практике	проходил(-а)
В						
в долж	ности					
	Краткая информа	ция о мест	е практики			
			•			
•						

Целью практики преддипломной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело, углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности, а также сбор и обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы специалиста банковского дела в банковской сфере экономики;
- изучение организационных процессов, связанных с выполнением банковских операций;
- освоение процессов, связанных с осуществлением расчетно-кассового обслуживания клиентов банка, безналичных расчетов с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах, расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней, межбанковских расчетов, международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- приобретение опыта работы по организации расчетно-кассового обслуживания клиентов банка, оформлению договоров банковского счета с клиентами и расчетных документов, сбору и анализу информации, касающейся расчетно-кассового обслуживания клиентов в кредитной организации;
- развитие навыков работы с документами клиентов, платежными документами, нормативно-правовыми документами Банка России;
- содействие формированию личностных качеств, обусловливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста банковского дела;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы.

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

знать

- 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;
 - 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;
- 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;
 - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
 - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
 - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
 - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
 - системы международных финансовых телекоммуникаций;
 - 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;
- 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;

- основные стратегии по поиску и привлечению клиентов;
- принципы работы, ориентированной на клиентов банка;
- методы прямого привлечения клиентов.

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;
 - 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 программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
 - 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 HOCTPO;
 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
 - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
 - отражать в учете межбанковские расчеты;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- 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 совершения операций с платежными картами;
- 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 вилов:
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
 - формировать и вести кредитные дела;
 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
 - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
 - вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
 - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
 - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
 - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
 - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
 - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
 - выявлять потребности клиентов;
 - ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
 - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
 - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
 - использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов;

получить практический опыт:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
 - осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
 - осуществления межбанковских расчетов;
 - осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;
- оценки кредитоспособности клиентов; осуществления и оформления выдачи кредитов;
 - осуществления сопровождения выданных кредитов;
 - проведения операций на рынке межбанковских кредитов;
 - формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- организации процессов продвижения и продаж банковских продуктов и услуг (в т.ч. банковских вкладов) в соответствии с текущими планами и стандартами банка;
 - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику.

ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

- 1. <u>Берете из индивидуального задания</u> ОТВЕТ
- 2. <u>Берете из индивидуального задания</u> OTBET

- 3. <u>Берете из индивидуального задания</u> OTBET
- 4. <u>Берете из индивидуального задания</u> ОТВЕТ

Заключение

Прохождение ПДП.01 Преддипломной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области банковского дела.

Во время её прохождения обучающийся применяет полученные в процессе обучения знания, умения и навыки на практике.

— I Inный knyi		практ		прохож	ходе	2	В
кан		MITOTO OBET 1139	КИХ	та			вопросов,
 собствовал	спо	практики	іломной	преддиг	рохождения	Пј	Процесс
 узнал(a)	Я	актики	пра	хождения	я про	врем	3a
				практики я	прохождения	ьтатам	По резулн

Также мною были приобретены такие практические навыки, как организация работы по ведению расчетных операций, осуществление кредитных операций, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка); оформление документов и ведения диалогов на профессиональную тематику; навыки использования электронно-библиотечных систем, Интернета.

Список использованной литературы

- 1. О банках и банковской деятельности: федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 2. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 3. О валютном регулировании и валютном контроле: федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.

- 4. О кредитных историях: федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный
- 5. О персональных данных: федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный
- 6. О потребительском кредите (займе): федеральный закон от 21.12.2013 № 353-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 7. Об ипотеке (залоге недвижимости): федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 8. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности: положение Банка России от 28.06.2017 № 590-П (с изменениями и дополнениями). Доступ из справправовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 9. О правилах осуществления перевода денежных средств: положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 10. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации: Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 11. О платежной системе Банка России: положение Банка России от 24.09.2020 № 732-П (с изменениями и дополнениями). Доступ из справ.-правовой системы Гарант. Текст: электронный.
- 12. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 243 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-11414-0. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/518419
- 13. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 128 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10276-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/517665)
- 14. 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.
- 15. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / 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.
- 16. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 555 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-17005-4. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/532184

- 17. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 346 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-17126-6. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/532420
- 18. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 182 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-11416-4. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/518418
- 19. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 495 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-13953-2. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/510074
- 20. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2023. 546 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-16643-9. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/531425

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ Фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств рассмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в $\underline{2023-2024}$ учебном году на заседании кафедры, <u>протокол № 8 от «20» мая 2023г.</u>

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицен	зионного
программного обеспечение, используемое при осуще	ствлении
образовательного процесса по данной программе практике, а	так же
современных профессиональных баз данных и информационных спр	равочных
системах, актуализации электронно-библиотечных систем.	
Фонд оценочных средств рассмотрен, обсужден и одобрен для испо 202202 учебном году на заседании кафедры, протокол №202 г.	
Внесены дополнения и изменения	
Фонд оценочных средств рассмотрен, обсужден и одобрен для испо 202202 учебном году на заседании кафедры, протокол №202г.	
Внесены дополнения и изменения	
Фонд оценочных средств рассмотрен, обсужден и одобрен для испо 202202 учебном году на заседании кафедры, протокол №202г.	
Внесены дополнения и изменения	