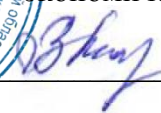


Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»

 В. И. Маркова

« 25 » августа 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

**38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО
(базовой подготовки)**

Нижний Тагил
2016

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

Разработчики:

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчик:

Лонина Н.В., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Рассмотрен и рекомендован педагогическим советом Нижнетагильского экономического колледжа Протокол № 7 от «25» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента персонала ПАО «СКБ-банк» Мартынова О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций; формирование у студентов практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам деятельности, углубление профессиональных знаний и формирования необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков и личностных качеств; адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Всего: 252 час, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 108 час.; в рамках освоения ПМ.02 – 144 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2	Способность осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3	Способность осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4	Способность осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5	Способность осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Способность 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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций** студент должен **приобрести практический опыт** работы:

- проведения расчетных операций.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **ПМ.02 Осуществление кредитных операций** студент должен **приобрести практический опыт** работы:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды ПМ	Наименования разделов профессионального модуля	Количество часов учебной практики	Виды работ	Количество часов по темам
ПК 1.1-1.6	ПМ.01 Ведение расчетных операций	108	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения	6
ПК 1.1-1.6			Присвоение номеров лицевым счетам. Ведение аналитического и синтетического учета по балансовым и внебалансовым счетам.	6
ПК 1.1-1.6			Осуществление контроля за правильным оформлением клиентской и банковской документации и своевременным проведением операций. Открытие и закрытие расчетных и текущих счетов клиентов.	6
ПК 1.1-1.6			Оформление договоров банковского счета.	9
ПК 1.1-1.6			Проверка, оформление и отражение расчетно-денежных документов по расчетным (текущим) счетам клиентов. Чтение записей в лицевых счетах. Оформление выписок из лицевых счетов клиентов.	6
ПК 1.1-1.6			Оформление операций по приему и выдаче наличных денег, подкреплению кассы. Ведение счета «Касса».	9
ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями. Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями.	9
ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек (в т.ч. чеками, оплата по которым гарантирована банком) в банке поставщика и в банке плательщика. Ведение счета «Расчетные чеки».	6
ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами (покрытыми, непокрытыми) в банке плательщика и в банке поставщика. Ведение счетов «Аккредитивы к оплате» и «Выставленные аккредитивы».	6

ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт. Составление сводных платежных поручений.	9
ПК 1.1-1.6			Ведение корреспондентского счета. Осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету.	6
ПК 1.1-1.6			Открытие и ведение валютных счетов.	6
ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций по привлечению валютных средств. Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов.	6
ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций по кредитованию в иностранной валюте. Оформление и учет операций по торговле иностранной валютой.	6
ПК 1.1-1.6			Оформление и учет операций с дорожными чеками, «Еврочеками». Оформление и учет операций с банковскими картами.	6
ПК 1.1-1.6			Совершение и учет валютно-обменных операций. Расчет открытых позиций по отдельным видам иностранных валют и драгоценных металлов. Определение суммарной величины открытых валютных позиций.	6
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	144	Кредитные операции. Оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита, образовательного, межбанковского кредита.	54
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5			Операции коммерческих банков с векселями. Оформление векселя. Оформление и учет операций.	36
ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4			Учет кредитных операций. Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на	54

ПК 2.5			просрочку, учет процентов по кредиту), начисление процентов, составление графика погашения кредита.	
	Всего часов:	252		

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.01 Ведение расчетных операций

1. Знакомство с кредитной организацией. На протяжении этапа студент знакомится с организационной структурой кредитной организации, местоположением структурных подразделений, управлений, служб, отделов, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля. Производит первоначальную оценку персонального менеджмента в банке.

Виды работ:

1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения:
 - Тип кредитного учреждения и его организационно-правовая форма.
 - Лицензии банка, определяющие круг выполняемых операций, и порядок их получения. Учредительные документы. Содержание и особенности устава.
 - Органы управления банка, организационная структура, филиальная сеть.
 - Структура и функции службы внутреннего контроля.
 - Организация работы с клиентами. Обеспечение защиты интересов банка и клиентов. Банковская тайна.
 - Определение стратегических целей и формирование политики банка.
 - Структура учетно-операционного отдела, права и должностные обязанности учетно-операционных работников.
 - Распределение обязанностей и организация рабочего места ответственного исполнителя — работника по обслуживанию клиентов.
2. Присвоение номеров лицевым счетам:
 - Порядок нумерации лицевых счетов.
3. Ведение аналитического и синтетического учета по балансовым и внебалансовым счетам:
 - Автоматизация учетно-операционной работы.
 - Система ведения аналитического и синтетического учета.
 - Проверка регистров аналитического и синтетического учета и порядок исправления ошибочных записей (проводок).
 - Закрытие счетов.
 - Заключительные обороты.
 - Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета в банке.
4. Осуществление контроля за правильным оформлением клиентской и банковской документации и своевременным проведением операций:

- График документооборота и режим обслуживания клиентов.
- Требования к заполнению, оформлению и проверке расчетно-денежных документов.

- Порядок организации внутрибанковского контроля.
- Правила хранения бухгалтерских документов.
- Виды и значение отчетности. Принципы составления отчетности.
- Состав, содержание и периодичность составления бухгалтерской отчетности банков.

- Подготовительные работы к составлению годового отчета.
- Публикация баланса, пояснительная записка и ее содержание.
- Характеристика статистической отчетности, информационная база.
- Состав и содержание общей финансовой отчетности банка.

Форма отчетности по этапам: общая характеристика банка (история возникновения, организационно-правовая форма, виды лицензий, характеристика операций и услуг, осуществляемых банком), схема организационной структуры кредитной организации в целом, организационной структуры отдельных подразделений банка.

2. Кассовые операции банка. Изучаются кассовые операции банка в отделе кассовых операций. Анализируется: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Студент анализирует бланки приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомится с документооборотом кассовых операций.

Виды работ:

1. Проверка, оформление и провод расчетно-денежных документов по расчетным (текущим) счетам клиентов.

2. Чтение записей в лицевых счетах.

3. Оформление выписок их лицевых счетов клиентов.

4. Оформление операций по приему и выдаче наличных денег, подкреплению кассы.

- Порядок совершения кассовых операций.
- Прием и проверка правильности оформления документов на взнос и получение наличных денег, ценностей, бланков.

- Ведение кассовых журналов по приходу и расходу кассы, сверка с кассой итогов оборотов за день.

- Контроль за оприходованием вечерней кассовой выручки, поступившей от организации через инкассаторов.

- Оформление и провод документов при получении подкрепления и сдачи излишков наличности.

5. Ведение счета «Касса».

Форма отчетности по этапу: анализ структуры отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс и т.д.; описание порядка ведения кассовых операций; описание документооборота при кассовых операциях; заполненные бланки приходных и расходных кассовых документов.

3. Открытие счетов клиентам и расчетные операции. Этап проходит в бухгалтерии кредитной организации, в ее структурных подразделениях – операционном отделе, отделе внутрибанковского учета и т.д. Изучается порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентам вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов в специальной книге. Особое внимание обращается на порядок формирования лицевого счета клиента с учетом контрольного ключа. Далее изучается механизм осуществления рыночных операций, операционная техника. Отрабатываются расчеты посредством платежных поручений, платежных требований, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками.

Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций. Проверяются бланки мемориальных документов – балансов и внебалансовых мемориальных ордеров.

Виды работ:

1. Открытие и закрытие расчетных счетов клиентов:

- Порядок открытия и закрытия расчетных (текущих) счетов юридическим и физическим лицам.

- Формирование юридических дел клиентов для открытия расчетных счетов.

- Ведение книги регистрации по открытию расчетных счетов клиентов.

2. Оформление договоров банковского счета:

- Заключение договоров банковского счета с клиентами.

- Порядок определения размера комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание.

- Контроль своевременности расчетов за предоставленные банком услуги.

3. Оформление и учет операций при расчете платежными поручениями:

- Прием и проверка оформления плательщиком платежных поручений.

- Обработка и провод документов ответственным исполнителем, исходя из состояния счета клиента.
 - Оформление операций при расчетах в порядке плановых платежей.
4. Оформление и учет операций при расчете платежными требованиями и инкассовыми поручениями:
- Порядок расчетов платежными требованиями, оплачиваемыми с акцептом и без акцепта плательщиков.
 - Учет в банке поставщика поступивших на инкассо платежных требований, передача их в банк плательщика для акцепта плательщиком.
 - Проверка и оплата (полная или частичная) акцептованных платежных требований в банке плательщика.
 - Оформление отказа от акцепта.
 - Возврат платежного требования банком плательщика.
 - Расчеты инкассовыми поручениями.
5. Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек (в т.ч. чеками, оплата по которым гарантирована банком) в банке поставщика и в банке плательщика. Ведение счета «Расчетные чеки».
- Прием, проверка правильности оформления и обработка ответственным исполнителем документов (в т.ч. чеков, оплата по которым гарантирована банком).
 - Оформление и регистрация перед выдачей клиенту чековых книжек.
 - Оформление операций по списанию средств по чеку в банке плательщика.
 - Оформление дополнительной суммы лимита, уменьшения установленного лимита и возврата неиспользованной суммы.
 - Закрытие лимитированных чековых книжек.
 - Проверка правильности оформления и обработка чеков, реестров чеков, предъявленных к оплате поставщиком.
 - Оформление операций по зачислению средств на счет клиента в банке поставщика.
 - Ведение аналитического учета по счету «Расчетные чеки».
6. Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами (покрытыми, непокрытыми) в банке плательщика и в банке поставщика. Ведение счетов «Аккредитивы к оплате» и «Выставленные аккредитивы».
- Прием, проверка правильности оформления и обработка ответственным исполнителем заявлений клиентов на открытие аккредитива.
 - Ведение учета открытых аккредитивов в банке плательщика и порядок их закрытия.

- Составление и посылка уведомления в банк поставщика при изменении (аннулировании) аккредитива.
 - Ведение учета аккредитивов в банке поставщика.
 - Исполнение аккредитива в соответствии с его условиями.
 - Закрытие аккредитива в банке поставщика и посылка уведомления в банк плательщика.
7. Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт.
- Порядок выдачи банковских карт.
 - Дебетная и кредитная схемы обслуживания.
 - Оформление и учет операций при расчетах с использованием различных видов банковских карт.
8. Составление сводных платежных поручений. Ведение корреспондентского счета. Осуществление контроля за своевременным отражением операций по корреспондентскому счету.
- Порядок заключения договоров банковского счета при оформлении корреспондентских отношений с коммерческими банками и расчетно-кассовыми центрами (РКЦ). Ознакомление с порядком присвоения номера корреспондентского счета. Проверка реквизитов расчетно-денежных документов, приложенных к выписке по корреспондентскому счету, и провод их по счетам клиента. Возврат неправильно оформленных документов.
 - Порядок составления сводных, платежных поручений. Контроль и выверка расчетов по корреспондентскому счету. Оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. Составление запросов о выдаче дубликатов полученных документов.
 - Порядок учета расчетных документов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентских счетах. Заключение договоров на электронную отправку средств. Электронный платежный документ: реквизиты, способы защиты, правила обмена электронными документами с Банком России.
 - Порядок учета прямых расчетов между кредитными организациями. Счета «Ностро» и «Лоро», порядок их ведения.
 - Порядок расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ. Многорейсовая обработка платежей.
 - Порядок оформления и учет расчетов банка со своими филиалами: через расчетную сеть Банка России, по счетам межфилиальных расчетов. Учет взаимных расчетов между филиалами банка. Система банковских расчетов между кредитными учреждениями путем зачета, порядок их оформления и учета Клиринговые счета для учета расчетов.

Форма отчетности по этапу: описание порядка открытия расчетных счетов и заключения договоров банковского счета (с приложением заполненного заявления на открытие счета); заполненные бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, мемориальных ордеров, договора банковского счета.

4. Валютные операции. В валютном отделе студенты изучают виды валютных операций, осуществляемых банком, а также организацию работы по привлечению и размещению валютных средств на валютном рынке.

Анализируется организация проведения международных расчетов, а также организация операций по торговле и обмену валютой.

Виды работ:

1. Открытие и ведение валютных счетов. Оформление договоров банковского счета:
 - Порядок открытия и нумерации текущих счетов в иностранной валюте.
 - Ведение валютных счетов юридических и физических лиц (резидентов и нерезидентов) в соответствии с режимом счетов.
2. Оформление и учет операций по привлечению валютных средств:
 - Оформление и учет операций, связанных с привлечением средств в иностранной валюте.
 - Депозиты до востребования и срочные депозиты для юридических и физических лиц.
 - Оформление депозитных договоров и договоров банковского вклада в иностранной валюте.
 - Валютные депозитные сертификаты и облигации, их размещение и обращение.
 - Отражение операций в учете.
3. Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов:
 - Организация контроля за внешнеторговыми операциями.
 - Типовые условия платежей по экспорту и импорту.
 - Проведение расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте в форме документарного аккредитива, инкассо, банковского перевода и в других формах. Выверка расчетов.
 - Отражение торговых операций в учете.
4. Оформление и учет операций по кредитованию в иностранной валюте:
 - Определение условий кредитных сделок и оформление кредитных договоров.
 - Техника осуществления операций по выдаче и погашению кредитов в иностранной валюте.
 - Страхование валютно-кредитных рисков.
 - Отражение операций в учете.

5. Оформление и учет операций по торговле иностранной валютой:
 - Операции на международном и внутреннем валютном рынке, валютных биржах.
 - Операции по купле-продаже валюты на межбанковском рынке.
 - Оформление кассовых и срочных валютных сделок.
 - Арбитражные сделки с валютой.
 - Валютные опционы и фьючерсные сделки.
6. Оформление и учет операций с дорожными чеками, «Еврочеками». Оформление и учет операций с банковскими картами:
 - Оформление и учет операций с дорожными чеками, оплата чеков.
 - Расчеты в системе «Еврочек».
 - Оформление и учет операций с банковскими картами.
 - Права и обязанности владельцев банковских карт, банка-эмитента и организаций торговли, обслуживающих владельцев банковских карт.
7. Совершение и учет валютно-обменных операций:
 - Порядок открытия и организации работы обменных пунктов.
 - Оформление и учет уполномоченными банками валютно-обменных операций.
8. Расчет открытых позиций по отдельным видам иностранных валют и драгоценных металлов. Определение суммарной величины открытых валютных позиций.

Формы отчетности по этапам: заполненный договор вклада в иностранной валюте, описание особенностей условий валютных вкладов; характеристика этапов проведения международных расчетов; характеристика видов валютно-обменных операций, основные правила их совершения, описание порядка совершения операций в обменном пункте и их документальное оформление. Характеристика стандартного содержания договора форфетирования, описание техники проведения операций. Описание техники проведения операций с драгоценными металлами и камнями.

ПМ.02. Осуществление кредитных операций

1. Кредитные операции. Этап осуществляется в отделе долгосрочного и краткосрочного кредитования. Изучается кредитная политика, ее описание, выясняется соответствие кредитной политики Положению ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Рассматривается кредитный портфель и отчетность по нему. Определяются группы риска по предоставленным кредитам и размер сформированного резерва на возможные потери по ссудам. Выявляется тип кредитного портфеля (агрессивный, неагрессивный) с

применением инструментов и методов финансового менеджмента. Анализируются действующие договоры: кредитный, залога, гарантии, поручительства и другие.

Выявляется практика оценки кредитоспособности заемщика и оценки качества кредитов, уточняется, отражена ли она в описании кредитной политики. Осуществляются самостоятельные расчеты по оценке кредитоспособности заемщика на базе стандартных и нестандартных методик, вносятся предложения руководству отдела по совершенствованию оценки кредитоспособности заемщика. Составляется кредитный договор и договор залога, готовится и передается в распоряжение бухгалтерии, формируется резерв на возможные потери по ссудам в зависимости от группы риска.

Виды работ:

1. Оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита, образовательного, межбанковского кредита:

- Изучение информации о клиенте и проведение переговоров о предоставлении кредита.

- Проведение анализа финансового состояния клиента на основе бухгалтерской отчетности. Выбор методов анализа. Оформление результатов анализа.

- Рассмотрение и анализ кредитных заявок.

- Анализ технико-экономического обоснования кредита. Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. Проверка правильности оформления документации по обеспечению кредита. Оценка кредитного риска. Определение режима кредитования клиента.

- Заключение и оформление кредитных договоров. Оформление документов на выдачу кредита. Открытие счета по предоставляемому кредиту и присвоение номера. Ведение учета выданных кредитов.

- Ранжирование выданных кредитов по группам риска

- Оформление и учет операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита, а также с кредитованием на консорциальной основе.

- Оформление и учет операций, связанных с получением образовательного кредита.

Форма отчетности по этапу: кредитный договор, договор залога, гарантии, поручительства и другие договоры, распоряжение (бланк) на предоставление кредита и формирование резерва на возможные потери по ссудам, самостоятельный анализ кредитоспособности заемщика на основе реального баланса с приложением этого баланса, анализ кредитного портфеля по видам заемщиков и по срокам, расчеты финансовых коэффициентов по определению агрессивности кредитного портфеля, расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.

2. Операции коммерческих банков с векселями. В отделе ценных бумаг кредитной организации студенты изучают структуру портфеля ценных бумаг банка, сложившуюся практику документооборота по ценным бумагам, порядок создания резерва под возможное обесценение ценных бумаг. Уточняется величина доходов по ценным бумагам, эффективность операций с ценными бумагами. Анализируется практика формирования резерва на возможные потери по учтенным векселям, рассматриваются вопросы эмиссии собственных ценных бумаг: облигаций, депозитных и сберегательных сертификатов, векселей. Изучаются договоры по операциям с ценными бумагами.

Виды работ:

1. Оформление векселя:

- Оформление и учет операций, связанных с выпуском и обращением собственных векселей банков.
- Оформление и учет операций по предоставлению кредитов с использованием собственных векселей.
- Оформление и учет операций по покупке банком векселей других лиц.
- Оформление и учет операций банков по предоставлению кредитов под залог векселей.

Форма отчетности по этапу: договоры по операциям с векселями, описание технологии совершения срочных сделок с ценными бумагами.

3. Учет кредитных операций. Практика проходит в бухгалтерии кредитной организации.

Виды работ:

1. Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на просрочку, учет процентов по кредиту), начисление процентов, составление графика погашения кредита:

- Открытие счета по предоставляемому потребительскому кредиту и присвоение номера.
- Осуществление и учет операций по выдаче и погашению краткосрочных и долгосрочных потребительских кредитов.
- Начисление и взыскание процентов за кредит.
- Начисление и взыскание процентов по срочным и просроченным кредитам.
- Учет просроченной задолженности по процентам.

Форма отчетности по этапу: начисление процентов, график погашения кредита.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров между колледжем и предприятием/организацией, отвечающих следующим требованиям:

- наличие сферы деятельности, предусмотренной программой практики;
- обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства производственной практикой (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2008) “О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)” (принят ГД ФС РФ 27.06.2002) (с изм. и доп., вступающими в силу с 10.01.2009).
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1(ред. от 28.04.2009, с изм. от 03.06.2009) «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 22.07.2008) «О валютном регулировании и валютном контроле» (принят ГД ФС РФ 21.11.2003).
4. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (ред. от 02.02.2006) “Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности” (принят ГД ФС РФ 21.11.2003).
5. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. от 03.06.2009) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных и (или) расчетов с использованием платежных карт» (принят ГД ФС РФ 25.04.2003).
6. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (с изм. от 28.11.2007) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (принят ГД ФС РФ 13.07.2001) (с изм. и доп., вступающими в силу с 15.01.2008).

7. Федеральный закон от 29.05.1992 № 2872-1(ред. от 30.12.2008) «О налоге»
8. Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. от 08.05.2009) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
9. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»
10. Федеральный закон от 29.10.1998 №164-ФЗ (ред. от 26.07.2006) «О финансовой аренде (лизинге)»
11. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 Н 2-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 Н 4068).
12. Положение о Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 Н 302-11) (ред. от 12.12.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03 2007 Н 9176) (с изм. и доп., вступающими в силу с 11.01.2009).
13. Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 01 .04.2003 Н 222-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.04.2003 Н 4468).
14. Положение Банка России от 13.03.1996 № 36 «О порядке предоставления Банком России ломбардного кредита банкам»
15. Положение Банка Россия от 10.02.2003 № 215-П «О методике расчета собственных средств (капитала) кредитных организаций»
16. Положение Банка России от 26.03.2004 №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссуде, по ссудной и приравненной к ней задолженности»
17. Инструкция Банка России от 16.01.2004 №И 10-И (ред. от 27.03.2009) «Об обязательных нормативах банков»
18. Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П «О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (ред. от 30.12.2008)
19. Положение Банка России от 24.12.2004 г Н 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» Вестник Банка России/Центральный банк РФ-№17.
20. Положение ЦБ РФ от 01.06.2004 № 258 — П «О порядке представления резидентным и уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации,

связанных с проведением валютных операций с нерезидентами по внешнеторговым сделкам, и осуществления уполномоченными банками контроля за проведением валютных операций».

21. Положение о порядке направления в банк решения налогового органа о приостановлении операций по счетам налогоплательщика-организации в банке или решения об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика-организации в банке в электронном виде через Банк России (утв. ЦБ РФ 09.10.2008 Н 322-П).

22. Положение Центрального банка Российской Федерации от 12 марта 1998 г. Н 20-П «О правилах обмена электронными документами между Банком России, кредитными организациями (филиалами) и другими клиентами Банка России при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России».

23. Положение Центрального банка Российской Федерации от 26 декабря 2000г. Н 130- П «Требования по обеспечению информационной безопасности электронных технологий обработки, хранения и передачи информации, содержащей сведения ограниченного распространения, в системе Банка России.

24. Положение Центрального банка Российской Федерации от 24 августа 1998г. № 50-П «О системе валовых расчетов в режиме реального времени Банка России».

25. Положение Банка России от 06 мая 2003г «О справочнике БИК»

26. Положение ЦБ РФ от 25 апреля 2007г № 303-П «О системе валовых расчетов в режиме реального времени Банка России»

27. Положение Банка России от 23 июня 1998г № 36-П «О межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка Россия»

28. Инструкция ЦБ РФ от 15.07.2005 № 124 —И «Об установлении лимитов открытой валютной позиции и контроле за их соблюдением уполномоченными банками РФ».

29. Инструкция ЦБ от 28.04.2004 № 113-И «О порядке открытия, закрытия, организации работы обменных пунктов и порядке осуществления уполномоченными банками отдельных видов банковских операций и иных сделок с наличной иностранной валютой и валютой РФ, чеками (в том числе с дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц.

30. Инструкция ЦБ РФ от 07.06.2004 № 116-И « О видах специальных счетов резидентов и нерезидентов».

31. Инструкция ЦБ РФ от 15.06.2004 № 117—И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации при осуществлении валютных операций, порядке учета уполномоченными банками валютных операций и оформления паспортов сделок».

32. Инструкция ЦБ РФ от 14.01.2004 № 109-И (ред. от 30.12.2008) «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и

выдаче лицензий на осуществление банковских операций” (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2004 № 5551).

33. Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 № 166 “О порядке представления органами и агентами валютного контроля в орган валютного контроля, уполномоченный Правительством Российской Федерации, необходимых для осуществления его функций документов и информации” (вместе с “Правилами представления органами и агентами валютного контроля в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган валютного контроля (Федеральную службу финансово-бюджетного надзора) необходимых для осуществления его функций документов в информации”).

34. Постановление Правительства РФ от 28.12.2005 Н 819 (ред. от 15.07.2008) “Об утверждении правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движения средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации”.

35. Постановление Правительства РФ от 26.03.2003 № 173 (ред. от 24.10.2005) “О порядке определения и опубликования перечня государств (территорий), которые не участвуют в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма”.

36. Постановление Правительства РФ от 19.08.2004 № 419 (ред. от 27.10.2008) “Об утверждении Положения о Комиссии Правительства Российской Федерации по вопросам Всемирной торговой организации и взаимодействия Российской Федерации с Организацией экономического сотрудничества и развития ее состава”.

37. Указание Банка России от 25 сентября 2000 года На830-У О внесении изменений и дополнений в Положение Банка России от 23 июня 1998 года № 36-П “О межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России”.

38. Указание ЦБ РФ от 20.06.2007 Н 1843-У (ред. от 28.04.2008) “О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.07.2007 Н 9757).

39. Унифицированные Правила ИСС для Межбанковского Рамбурсирования по Документарным Аккредитивам (Публикация Международной торговой палаты № 525) (вступили в силу с 01.07.1996)

40. Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов (публикация Международной торговой палаты № 500) (ред. 1993 г., вступили в силу с 01.01.1994).

41. Унифицированные правила по Инкассо (Публикация Международной торговой Палаты № 522) (Ред. 1995 г., вступили в силу с 01.01.1996).

Основная литература:

1. Банковские операции (СПО) / Под ред. Лаврушин О.И. и др. – М.: КНОРУС, 2017.
2. Ведение расчетных операций (СПО) / Под ред. Лаврушин О.И. и др. – М.: КНОРУС, 2017.

Дополнительная литература:

1. Банки и банковские операции: учебник / Под ред. Е.Ф. Жукова. – М.: Юнити, 1997. – 471 с.
1. Каджаева М.Р. Банковские операции (5-е изд., перераб. и доп.) учебник. – М.: Академия, 2011. - 464 с.
2. Каджаева М.Р. Банковские операции / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2008. – 400 с.
3. Костерина Т.М. Кредитный менеджмент в банке: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 184 с.
4. Чернышева Е.Н. Бухгалтерский учет в кредитных организациях: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 81 с.

Электронные учебники:

1. Аскинадзи В.М. Рынок ценных бумаг. – Учебно-методический комплекс. – М., Изд. центр ЕАОИ, 2008. – 211 с. – [Электронный ресурс].
2. Костерина Т.М. КРЕДИТНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В БАНКЕ: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 184 с. – [Электронный ресурс].
3. Чернышева Е.Н. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 81 с. – [Электронный ресурс].

Ресурсы Интернет:

1. Сайт Центрального Банка России <http://www.cbr.ru>
2. <http://www.banker.ru>
3. <http://www.credits.ru>
4. <http://www.advis.ru> «Эксперт РА»
5. <http://region.ru>
6. <http://www.arb.ru>
7. Официальные сайты коммерческих банков
8. <http://www.consultant.ru>

Информационно-справочные системы:

1. Гарант;
2. Консультант +.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности, могут быть освобождены от всех видов практики, кроме производственной практики (преддипломной). В этом случае студент предоставляет в колледж справку и отзыв-характеристику с основного места работы.

В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности):

- дневник;
- отчет;
- отзыв-характеристика;
- справка с места прохождения практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) от колледжа осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по профилю специальности «Банковское дело». Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей.

Руководители практики от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими специалистами по профилю специальности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от колледжа и от предприятия/организации.

Формой отчетности студентов по итогам практики является отчет.

Содержание отчета по практике должно соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже. Описание проделанной работы может сопровождаться образцами заполненных документов, схемами, таблицами, ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью предприятия. Оформление отчета должно соответствовать требованиям.

Отчет имеет следующую структуру:

- дневник;
- отчет;
- отзыв-характеристика;
- справка с места прохождения практики.

Отчет оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы вкладываются в файлы, сшиваются в папку-скоросшиватель.

Формой контроля по производственной практике (по профилю специальности) является зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций. Зачет выставляется руководителем практики от колледжа на основании:

- качества отчета по практике;
- отзыва-характеристике, составленной руководителем практики от организации;
- предварительной оценки руководителя практики от организации;
- результата собеседования по результатам практики.

Образец оформления титульного листа отчета

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студента __ курса
38.02.07 Банковское дело
Ф.И.О. _____
Руководитель практики _____
Оценка _____
Подпись руководителя _____

Нижний Тагил
201__

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Дневник прохождения
производственной практики (по профилю специальности)**

студента

фамилия, имя, отчество

Специальность Банковское дело

Место прохождения практики

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики

<i>число и месяц</i>	<i>Краткое содержание выполненной работы</i>	<i>Кем выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения)</i>	<i>Оценка качества выполнения работы, замечания</i>	<i>Подпись непо- средственного руководите- ля</i>

Руководитель практики _____ / _____ /

*Образец отзыва-характеристики
по практике студента*

Отзыв – характеристика

Студент (ка) _____ курса ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

_____ (ф.и.о.)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по специальности «_____»

в _____

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____

За время прохождения практики _____

(ф.и.о.)

показал (ла) _____ уровень теоретической подготовки, _____ умение применить и использовать знания, полученные в Колледже, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____

(ф.и.о.)

заслуживает оценки _____

Руководитель _____

(ф.и.о.)

(организации)

М.П.

Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью руководителя предприятия