

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**«Колледж информационных технологий и финансов»**  
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Е.Н.Григорьева

2018 г.

**ПРОГРАММА** ПРЕДДИПЛОМНАЯ **ПРАКТИКИ**  
(вид практики)

ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)  
(индекс и наименование практики)

38.02.07 Банковское дело

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника специалист банковского дела  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж  
2018

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67 (далее – ФГОС СПО).

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, а также формы отчетности и оценочный материал прохождения практики согласованы с представителями работодателей:

1. \_\_\_\_\_  
(должность, название организации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. \_\_\_\_\_  
(должность, название организации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

Разработчики:

_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

_____	_____	_____
(занимаемая должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Программа практики рассмотрена на заседании цикловой комиссии по профессиональным дисциплинам и модулям – протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Председатель

цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.С.Калашникова

## 1. Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 2. Цели и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Ведение расчетных операций, Осуществление кредитных операций по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Планирование и организация практики обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

## 4. Планируемые результаты практики

Осваиваемые компетенции	Результаты освоения – требования к умениям и практическому опыту
<b>Общие компетенции</b>	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<i>Умения:</i> - проводить рефлекссию, систематизировать информацию, необходимую при выполнении профессиональных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интер-	<i>Умения:</i> - определять различные источники информации, включая источники в

претацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<i>Умения:</i> - составлять индивидуальный план выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<i>Умения:</i> - стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям базы практики; - координировать свои действия с действиями других участниками
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Умения:</i> - использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и отчетов по практикам с учетом особенностей профессиональной деятельности;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<i>Умения:</i> - формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<i>Умения:</i> - применять электронный документооборот при формировании отчетов по практикам с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Умения:</i> - поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Умения:</i> - применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<i>Умения:</i> - применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты изложенные на государственном и иностранных языках
ОК 11 Использовать	<i>Умения:</i>

знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых результатов
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p><i>Практический опыт проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов</i></p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><i>Практический опыт проведения безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</i></p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p><i>Практический опыт проведения расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</i></p> <p><i>Умения</i></p> <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p><i>Практический опыт проведения межбанковских расчетов</i></p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><i>Практический опыт проведения международных расчетов по экспортно-импортным операциям</i></p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных</li> </ul>

	<p>расчетов и конверсионных операций;  - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><i>Практический опыт проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</i>  <i>Умения</i>  -- 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.</p>
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p><i>Практический опыт оценки кредитоспособности клиентов</i>  <i>Умения:</i>  - 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;</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><i>Практический опыт осуществления и оформления выдачи кредитов</i>  <i>Умения:</i>  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;</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><i>Практический опыт осуществления сопровождения выданных кредитов</i>  <i>Умения:</i>  - 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;  составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  вести мониторинг финансового положения клиента;  - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;  - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p>

	<p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> </ul> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><i>Практический опыт проведения операций на рынке межбанковских кредитов</i></p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> </ul> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке</li> </ul>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p><i>Практический опыт формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</i></p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>

## 5. Структура и содержание практики

### 5.1. Общая трудоёмкость практики

Количество недель	Количество часов	Форма контроля
4	144	Дифференцированный зачет

## 5.2. Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики*	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов**	Трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Установочная конференция по практике.</li> <li>- Составление дневника прохождения практики</li> <li>- Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов,</li> <li>- Знакомство с руководителем практики от кредитной организации.</li> <li>- Правила внутреннего распорядка коммерческого банка.</li> <li>- Инструктаж по технике безопасности и охране труда.</li> </ul>	6	<i>Отметка о прохождении инструктажа в дневнике</i>
2	<i>Основной этап</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с миссией, целью деятельности и задачами коммерческого банка, с учредительными документами коммерческого банка;</li> <li>- Ознакомиться с филиальной сетью кредитной организации;</li> <li>- Изучение продуктовой линейки банка, предлагаемых клиентам в коммерческом банке;</li> <li>- Исследование структурных подразделений и их функций, участвующих в оформлении расчетных (платежных) документов.</li> <li>- Ознакомиться со стратегическими целями и политикой банка.</li> <li>- Исследование состава бухгалтерской отчетности банка за последние два года.</li> <li>- Изучить методики анализа данных бухгалтерской отчетности банка.</li> <li>- Оценить финансовое положение банка и динамику его финансовых результатов.</li> <li>- Оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- Проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- Выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- Оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- Рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- Составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- Рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- Составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- Устанавливать лимит остатков денежной</li> </ul>	132	<i>Проверка разделов отчета Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)</i>



	<p>наличности в кассах клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- Исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> <li>- 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;</li> <li>- Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p>Оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>Оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</li> <li>- Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- Проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- Контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- Осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами</li> <li>- Вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- Отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- Использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> <li>- Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- Проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- Осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>-- Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- Оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- Использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- Анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- Определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- Оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- Проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- Составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- Проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- Проводить андеррайтинг предмета ипотеки; составлять договор о залоге;</li> <li>- Оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- Составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- Оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- Формировать и вести кредитные дела;</li> <li>- Оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>кредитный риск по выданным кредитам;  выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> </ul> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> </ul> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> </ul>		
--	--	--	--

		- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов		
3	<i>Заключительный этап</i>	- Систематизация и анализ информации и материалов, собранных в течение практики; - Подготовка и оформление отчета по практике; - Устранение замечаний руководителя практики; - Защита отчета в ходе итоговой конференции по практике	6	<i>Дифференцированный зачет</i>
	ИТОГО:		144	

### 5.3. Задание на практику

Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

№ п/п	Содержание практики*	Количество часов
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>	13
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>	13

	- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	
3	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.	13
4	- 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	13
5	- 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;	13
6	-- 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.	13
7	- 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;	13

8	<p>составлять договор о залоге;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>	13
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;МДК0202</li> <li>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> </ul>	13
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> </ul>	10

	- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке	
11	- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов	5
Всего часов**		132

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

## 6. Формы отчётности по практике

По результатам практики руководителем практики от организации и руководителем практики по профессиональному модулю формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и по профессиональному модулю об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

## **7. Условия реализации программы практики**

### **7.1. Общие требования**

Общие требования к организации образовательного процесса: практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
  - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Форма проведения практики – концентрированная.

### **7.2. Материально-техническое обеспечение**

Производственная практика студентов организуется на основе договора между Колледжем и кредитной организацией.

Производственная практика предполагает использование современных средств коммуникации, компьютерного оборудования и современных банковских технологий, программного обеспечения на базе коммерческого банка.

### **7.3. Образовательные технологии, используемые в процессе прохождения практики**

Технология обучения - это определенный способ обучения, в котором основную функцию выполняет средство обучения. Новые требования к уровню профессионализма предполагают внедрение инновационных технологий в образовательную среду. Инновационные технологии в профессиональном образовании ведущую роль отводят средствам обучения, которые благодаря развитию информационных и коммуникационных технологий достаточно разнообразны.

Главной целью инновационных технологий образования является подготовка специалистов к производственной деятельности в постоянно меняющемся мире. Сущность такого обучения состоит в ориентации образовательного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию.



Для обеспечения качественного образовательного процесса на практике применяются следующие образовательные технологии:

- Информационно-развивающие технологии.
- Личностно-ориентированные технологии
- Проблемно-ориентированные технологии

#### 7.4. Информационное обеспечение обучения

##### 7.4.1. Основная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2017. — 272 с. (среднее профессиональное образование).
2	Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.- (профессиональное образование).
3	Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие/ Т.Н. Бондарева, Е. А. Галкина. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 190 с. (среднее профессиональное образование)
4	Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Ростов н/Д: Феникс, 2014. 152 с. – (среднее профессиональное образование).
5	Галанов В. А. Основы банковского дела: учебник. — Москва: ФОРУМ ИНФРА-М, 2008. — 288 с — (Профессиональное образование).
6	Тавасиев А.М. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т. Мазурина. В. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. —М.: ИНФРА-М, 2019.- 366 с. (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/1008422">http://znanium.com/catalog/product/1008422</a>
7	Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Ростов на Дону: Феникс, 2014.- 152 с. – (Среднее профессиональное образование).

##### 7.4.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Маркова О.М. Операции сберегательных банков: учеб пособие / Маркова О.М., - - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с- (профессиональное образование) – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=484872">http://znanium.com/bookread2.php?book=484872</a>
2.	Тавасиева А.М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / Тавасиев А.М., Алексеев Н.К., - - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=513901">http://znanium.com/bookread2.php?book=513901</a>
3.	Коробова Г.Г. и др. Банковские операции: учеб. пособие для средн. проф. образования /Г.Г. Коробова, Е.А. Нестеренко, Р.А. Карпова, Ю.И. Коробов. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. - (Колледж) - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/493636">http://znanium.com/catalog/product/493636</a>
4.	Никитинская К.В., Нечаева Т.В. Международные расчеты и валютные операции: учеб. пособие / Ю.В. Никитинская, Т.В. Нечаева. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 215 с. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/559125">http://znanium.com/catalog/product/559125</a>

5.	Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. – М.:КНОРУС: ЦИПСИР, 2012.-240 с. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/407929">http://znanium.com/catalog/product/407929</a>
6	Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: учебное пособие / Курсов В.Н., Яковлев Г.А., - 15-е изд., испр. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 364 с.: - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/343221">http://znanium.com/catalog/product/343221</a>

#### 7.4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2) Гл.46 - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)
2. Налоговый Кодекс РФ Ч. 1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)
3. Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5842/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/)
4. Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» -[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_115625/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/)
5. Положение Банка России от 24.12.2004 г. №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» – [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_52513/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52513/)
6. Положение Банка России от 19.06.2012 г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_131829/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/)
7. Положение Банка России от 27.02.2017 г. № 579-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» – [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_213488/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/)
8. Положение Банка России от 06.07.2017 г. №595-П «О платежной системе Банка России» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_280683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280683/)
9. Положение Банка России от 29.01.2018 г. № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» – [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_300754/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300754/)
10. Приказ Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_300629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300629/)
11. Инструкция ЦБ РФ от 30 мая 2014 г. №153-И Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_164723/03a2be231a770df1c965eed2cf766d4b6d4b50e3/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164723/03a2be231a770df1c965eed2cf766d4b6d4b50e3/)
12. Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъек-

- тами малого предпринимательства» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/)
13. Указание Банка России от 07.10.2013г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_162480/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162480/)
  14. Указание Банка России от 26 декабря 2006 г. №1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_65263/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65263/)
  15. Указание Банка России от 27 августа 2008 г. N 2060-У "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_79879/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_79879/)
  16. Указание Банка России от 16 июля 2010 г. № 2481-У «О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705» - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_\\_103816/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW__103816/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/)
  17. Положение Банка России от 28 июня 2017 г. № 590-П "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" - <https://base.garant.ru/71721612/>

7.4.5. Сведения об обеспечении возможности обучающимся доступа к современным профессиональным базам данных (сведениям и информации по профилю обучения)

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных	Адрес ресурса
1	Статистика Центрального Банка РФ	<a href="http://www.cbr.ru/statistics/">http://www.cbr.ru/statistics/</a>
2	Официальный сайт Банка России: банкноты и монеты Банка России	<a href="https://www.cbr.ru/reception/faq/dndo/">https://www.cbr.ru/reception/faq/dndo/</a>
3	Официальный сайт Центрального Банка РФ: показатели ставок межбанковского рынка	<a href="https://www.cbr.ru/hd_base/mkr/mkr_base/">https://www.cbr.ru/hd_base/mkr/mkr_base/</a>
4	Университетская информационная система Россия	<a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
5	СПАРК – проверка контрагента	<a href="http://www.spark-interfax.ru/">http://www.spark-interfax.ru/</a>
6	База данных по банкам России	<a href="https://www.banki.ru/banks/">https://www.banki.ru/banks/</a>
7	Информационная система QUOTE БКС Брокер	<a href="https://quote.rbc.ru/catalog/">https://quote.rbc.ru/catalog/</a>
8	Федеральной службе государственной статистики: руководство, структура и др. Основные социально-экономические показатели России.	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
9	Система раскрытия информации на рынке ценных бумаг DISCLOSURE	<a href="http://www.disclosure.ru/">http://www.disclosure.ru/</a>
10	База финансовой отчетности организаций	<a href="https://www.rusprofile.ru">https://www.rusprofile.ru</a>
11	Официальная информация Центробанка РФ: базы данных банковских реквизитов	<a href="https://www.calc.ru/rekvizity-bankov.html">https://www.calc.ru/rekvizity-bankov.html</a>

банков России	
---------------	--

## 8. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

### 8.1. Оценка уровня освоения программы практики

Контроль уровня освоения программы практики осуществляется с позиций оценивания умений, приобретения практического опыта и осваиваемых общих и профессиональных компетенций.

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Код компетенции	Содержание практики	Уровень освоения обучающимся компетенций
ОК 01	- проводить рефлексию, систематизировать информацию, необходимую при выполнении профессиональных задач	3
ОК 02	- определять различные источники информации, включая источники в сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	3
ОК 03	- составлять индивидуальный план выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	3
ОК 04	- стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям базы практики; - координировать свои действия с действиями других участниками	3
ОК 05	- использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и отчетов по практикам с учетом особенностей профессиональной деятельности;	3
ОК 06	- формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения	3
ОК 07	- применять электронный документооборот при формировании отчетов по практикам с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу	3
ОК 08	- поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности	3

ОК 09	- применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;	3
ОК 10	- применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты, изложенные на государственном и иностранных языках	3
ОК 11	- применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых результатов	3
ПК 1.1.	- 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.	3
ПК 1.2.	- 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	3
ПК 1.3.	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.	3
ПК 1.4.	- 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	3
ПК 1.5.	- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и	3

	<p>документарного аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul>	
ПК 1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>	3
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul>	3
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>составлять договор о залоге;</li> <li>-оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>	3
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;МДК0202</li> <li>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кре-</li> </ul>	3

	<p>дитного досье;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> </ul> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> </ul>	
ПК 2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> </ul> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке</li> </ul>	3
ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>	3

## 8.2. Оценка компетенций обучающихся

По результатам прохождения практики оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно - кассовое обслуживание клиентов	<p>Правильно оформить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li><li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li><li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li><li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку непоплаченных расчетных документов;</li><li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li><li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li></ul> <p>Грамотно</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- рассчитать прогноз кассовых оборотов;</li><li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li><li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li><li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li><li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li><li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li><li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li><li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li></ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики



ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> <li>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различ-	-- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов	Дневник прохождения практики, аттестационный лист,	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие

ных видов платежных карт	<p>платежных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>	отчет о практике	положительных отзывов по итогам практики
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>составлять договор о залоге;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физиче-</li> </ul>	Дневник прохождения практики,	Наблюдение и оценка за выполнением работ по

кредитов	<p>ским и юридическим лицам, погашению ими кредитов;МДК0202 оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> </ul>	аттестационный лист, отчет о практике	учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
----------	--	---------------------------------------	--

	- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;		
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> </ul> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики

По результатам прохождения практики также оценивается формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и освоение общих компетенций (ОК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- проведение рефлексии, систематизация информации, необходимой при формировании и решении профессиональных задач;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определение различных источников информации, включая источники в сети Internet, выполнение поиска необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- составление индивидуальных планов выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- стремление к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотное формулирование вопросов преподавателям и руководителям баз практики; - координация своих действий с действиями других участников общения	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использование механизмов создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- формирование активной гражданской позиции, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках; - ответственность в выборе профессиональной деятельности;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики

	- действие в рамках стандартов антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- применение электронного документооборота при формировании отчетов с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- поддержание высокого уровня личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- использование инструкции, методических рекомендаций, локальных нормативных актов коммерческого банка, изложенных на государственном и иностранном языках	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- получение теоретических знаний в рамках профессиональной банковской деятельности с целью достижения планируемых результатов	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач

## 9. Оценочный материал прохождения практики

Оценка результатов освоения программы практики осуществляется на каждом ее этапе, в процессе наблюдения за выполнением заданий практики. При этом оцениваются правильность выполнения подготовительных и основных работ, промежуточные и конечные результаты.

Текущий контроль результатов прохождения практики проводится в виде контроля посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдения за выполнением задания на практику и контроля качества его выполнения, контроля за ведением дневника практики, контроля сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Формой промежуточной аттестации по практике является комплексный дифференцированный зачет.

9.1. Критерии оценивания результатов практики руководителем практикой от организации:

Оценка	Выполнение задания на практику	Участие в процессе прохождения практики	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Задание по практике выполнены полностью и правильно. Отчет сдан в установленный срок	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Задание в основном выполнено правильно, но с небольшими отклонениями от качественных параметров, присутствуют не точные формулировки. Отчет сдан с нарушениями сроков.	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	Задание выполнено с допущенными неточностями в формулировках. Отчет не сдан в установленный срок	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине
«Неудовлетворительно»	Не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики		

9.2 Критерии оценивания отчетной документации по практике:

Оценка	Выполнение задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	В отчете по практике содержатся все требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто кратко и корректно.	Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета.
«Хорошо»	В отчете по практике содержатся требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто с некоторыми отклонениями от норм.	Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью.
«Удовлетворительно»	В отчете по практике отсутствуют структурные элементы, содержание остальных элементов раскрыто нечетко. Изложение материалов неполное.	Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями.

9.3 Критерии оценивания отчета по практике во время комплексного дифференцированного зачета по практике:

Оценка	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы, глубоко и прочно усвоил весь материал.	Даны исчерпывающие, последовательные, грамотные и обоснованные ответы на все поставленные вопросы.
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружены незначительные пробелы в знаниях	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, в ответах не допускает существенных неточностей
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	Допускает неточности в формулировка и понятиях, нарушает последовательность в изложении материала
«Неудовлетворительно»	С большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы; Слабо понимает последовательность действий при совершении операций, а также основные элементы процесса выполнения операций и функционирования кредитной организации.	

