

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 024405E40579B7660A72440739031E170A

Владелец: "АНО ВО "РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ": АИ

Действителен: с 23.05.2024 по 23.08.2025

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**Колледж**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности)**

**ПРАКТИКЕ**

для специальности среднего профессионального образования

**38.02.07 Банковское дело**

на базе среднего общего образования

**Москва 2024**

Одобрена предметной (цикловой)  
комиссией по специальностям:

Банковское дело

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта для  
специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.07. Банковское дело

Протокол № 8  
от «04» апреля 2024 г.

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

Заместитель директора по  
учебно-методической работе



\_\_\_\_\_ /  
подпись

А. Л. Дубровка  
расшифровка подписи



\_\_\_\_\_ /  
подпись

О. В. Козловская  
расшифровка подписи

Составитель (автор): Дубровка А.Л., преподаватель АНО ВО «Российский  
новый университет» колледж

Рецензент: Костина Т.И., заместитель руководителя управления по  
правовым вопросам, Акционерный банк «Капитал» (акционерное  
общество)

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по производственной (по профилю специальности) практике  
38.03.7 Банковское дело**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК,ОК	Вид профессиональной деятельности	Уровень освоения	Формы и методы контроля
1	2	3	4	5
<p><b>уметь:</b></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> <li>— проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;</li> <li>— рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>— составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>— рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>— устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</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>— отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>— исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <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</li> </ul>	<p>ПК 1.1. – ПК 1.6.</p>	<p>ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</p>	<p>3</p>	<p>Зачет Характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Дневник практики</p>

<p>налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре 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>— 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 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, 1.5.операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>— нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>— содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>— порядок открытия и закрытия лицевых счетов</li> </ul>			
--	--	--	--

<p>клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>— порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>— порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>— порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</li> <li>— формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>— содержание и порядок заполнения расчетных документов;</li> <li>— порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>— порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>— системы межбанковских расчетов;</li> <li>— порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;</li> <li>— порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>— порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>— формы международных расчетов:</li> <li>— аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>— виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>— порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>— порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>— порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>— порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>— меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>— системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>— виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>— условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>— технологии и порядок учета расчетов с</li> </ul>				
--	--	--	--	--

<p>использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>— типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p>				
<p><b>уметь:</b></p> <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>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>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>формировать и вести кредитные дела;</li> <li>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</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>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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</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 2.1. – ПК 2.4.</p>	<p>ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций</p>	<p><b>3</b></p>	<p>Зачет Характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Дневник практики</p>

<p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>методы определения класса кредитоспособности юридического лица;</li> <li>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li> <li>порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;</li> <li>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ul>				
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для</li> </ul>	ПК 3.1.,	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	3	Зачет Характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Дневник практики

<p>клиента и банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения</li> </ul>				
---	--	--	--	--



<p>продаж банковских продуктов и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приемы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <p>определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации</li> </ul>				
---	--	--	--	--

банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; - психологические типы клиентов; - приемы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов				
---	--	--	--	--

**Основные темы, закрепляемые в ходе прохождения производственной  
(по профилю специальности) практики**  
**ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц**  
**МДК.01.01 Организация безналичных расчетов (в т.ч. международные  
расчеты)**

**Тема 1.1. Открытие, ведение и закрытие счетов клиентов**

Федеральные законы, нормативные акты, положения, локальные нормативные акты, на основании которых проводятся безналичные расчеты по банковским операциям.

Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в национальной и иностранной валюте.

Порядок формирования юридических дел клиентов. Расчет контрольного числа (кода) в номере лицевого счета клиента.

**Тема 1.2. Формы безналичных расчетов на территории РФ и  
международных расчетов по экспортно-импортным операциям**

Сущность клиринговых расчетов через расчетно-кассовые центры Банка России. Расчеты платежными поручениями и требованиями, аккредитивами, чеками, векселями, инкассо, пластиковыми картами, электронными деньгами. Понятие корсчет, БИК и их сущность. Заполнение форм безналичных расчетов в соответствии с заданными реквизитами.

Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Оформление внешнеторговых документов. Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.

Содержание и порядок заполнения расчетных документов. Виды платежных документов. Оформление платежных поручений, в том числе при расчетах между резидентами и нерезидентами на территории Российской Федерации. Инкассовые поручения и их оформление. Формы платежных требований. Классификация и виды аккредитивов, в том числе документарных аккредитивов. Сходство и различие документарных инкассо и платежных требований.

## **МДК.01.02 Кассовые операции банка**

### **Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке**

Закон денежного обращения; наличные деньги и признаки их платежеспособности. Формирование корешков и пачек. Определение платежеспособности банкноты. Инкассация: внутренняя и внешняя. Сопроводительные документы при инкассации. Обязанности кассира кассового узла банка. Порядок совершения кассовых операций с юридическими и физическими лицами. Бухгалтерский учет кассовых операций. Порядок приема и обработки неплатежных, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России. Порядок проведения операций по переводу денежных средств физических лиц без открытия банковских счетов. Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств. Классификация средств защиты банкнот Банка России.

### **Тема 3.1. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами**

Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами. Операции с иностранной валютой и чеками, драгоценными металлами. Документальное оформление операций с драгоценными металлами. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам. Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой.

### **Тема 4.1. Проведение обменных операций и инкассация иностранной валюты и чеков**

Операции с наличной иностранной валютой и чеками, номинал которых в иностранной валюте. Порядок проведения обменных операций с наличной иностранной валютой. Порядок действий при выявлении неплатежеспособных, ветхих и имеющих признаки подделки иностранных банкнот. Отражение в бухгалтерском учете операций покупки-продажи наличной иностранной валюты

## **МДК.01.03 Расчетные операции с использованием платежных карт**

### **Тема 2.1. Условия и порядок хранения, выдачи и обслуживания банковских карт**

Нормативно-правовое регулирование операций с использованием платежных карт. Платежные системы банковских карт. Крупнейшие

платежные международные системы. Международная платёжная система UnionPay. Национальная платежная система «Мир»

Виды банковских карт и их характеристика. Консультирование клиентов по использованию различных видов платежных карт.

Порядок осуществления эмиссии банковских карт. Основные идентификационные элементы банковских карт. Порядок выдачи и хранения карт в структурном подразделении банка. Порядок перевыпуска и уничтожения карт. Порядок открытия и закрытия счетов платежных карт. Порядок пополнения, ведения и периодического контроля счета карты. Порядок разрешения претензий по операциям с картами, порядок изменения договора банковского счета. Порядок выдачи кредитных карт. Условия по кредитной карте.

### **Тема 3.1. Организация деятельности банков с платежными картами**

Основные понятия, режимы и способы обслуживания банковских карт. Характеристика операций, проводимых с использованием банковских карт. Порядок осуществления налично-денежных операций с использованием банковских карт. Порядок оформления «зарплатных проектов» организациям.

Расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт. Технологии расчетов с использованием платежных карт. СБП - система быстрых платежей.

Порядок расчетов за товары и услуги посредством платежных карт. Типы и разновидности эквайринга и его участники. Эквайринговый терминал (POS - терминал) и их разновидности. Документальное оформление операций по обслуживанию клиентов.

## **ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций**

### **МДК.02.01. Организация кредитной работы**

#### **Тема 1.2. Элементы системы кредитования**

Федеральные законы и нормативные акты, положения, на основании которых проводятся кредитные операции банков. Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите). Банковские кредиты, кредиты активные и пассивные, одной суммой, открытие кредитной линии, овердрафта. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей. Принципы кредитования. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов. Кредитные договоры. Порядок и перечень документов, запрашиваемых банком у потенциальных заемщиков при

предоставлении кредита. Составление графика платежей по кредиту и процентам.

### **Тема 2.1. Способы обеспечения возвратности кредита**

Законодательство Российской Федерации о гарантиях, залогах и поручительстве. Форма договора поручительства. Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога. Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения.

### **Тема 3.1. Сбор информации о потенциальном заемщике**

Законодательство Российской Федерации о персональных данных. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй. Функции БКИ.

### **Тема 3.2. Оценка кредитоспособности юридического лица**

Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику. Методы определения класса кредитоспособности юридического лица. Понятие рейтинга. Бальная система определения кредитоспособности юридического лица. Методика Ассоциации коммерческих банков. Методика рейтинговой оценки кредитоспособности заемщиков. Методы определения класса кредитоспособности юридического лица. Финансовый анализ потенциального заемщика юридического лица с целью предоставления кредита. Комплексная оценка кредитоспособности на основе финансовых коэффициентов.

### **Тема 3.3. Оценка платежеспособности физического лица**

Определение платежеспособности физического лица. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Система кредитного скоринга и индивидуальной оценки заемщика. Методы оценки платежеспособности физического лица. Кредитный потенциал. Расчет максимальной суммы кредита. Расчет ПДН - показателя долговой нагрузки. Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа).

### **Тема 4.1. Оформление выдачи кредита**

Порядок оформления кредитного договора. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов. Формирование и ведение кредитного дела.

### **Тема 5.1. Кредитный мониторинг**

Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по

потребительским кредитам. Реструктуризация и рефинансирование кредитов. Программы Банка России в период пандемии коронавируса.

### **Тема 6.1. Создание резервов на возможные потери по кредитам**

Порядок оценки кредитного риска. Порядок определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов. Расчет суммы формируемого резерва.

### **Тема 9.1. Потребительское кредитование**

Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам. Прямое и косвенное банковское кредитование потребительских нужд населения. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Определение платежеспособности физического лица и расчет максимального размера кредита.

### **Тема 10.1. Особенности ипотечного кредитования**

Законодательство российской федерации об ипотеке. Законодательство российской федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Методы андеррайтинга предмета ипотеки. Порядок государственной регистрации ипотеки. Основные схемы, виды ипотечного кредитования.

### **МДК.02.02. Учет кредитных операций банка**

#### **Тема 1.1. Отражение в учете различных видов кредитов**

Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов. Отражение в учете операций по выдаче и погашению кредитов.

#### **Тема 2.1. Отражение в учете обеспечения**

Оформление и отражение на внебалансовых счетах различные виды обеспечения: залог имущества и ценных бумаг, гарантии, поручительства. .

#### **Тема 3.1. Отражение в учете начисленных и полученных процентов**

Расчет и порядок отражения в учете начисления и погашения процентов по кредитам, тип погашения основного долга дифференцированный и аннуитетный.

#### **Тема 8.1. Отражение в учете формирования резервов на возможные потери по ссудам**

Порядок и отражение в учете формирования резервов на возможные потери по кредитам. Порядок регулирования и корректировка резервов на возможные потери по ссудам при своевременном погашении кредита. Порядок регулирования и корректировка резервов на возможные потери по ссудам при изменении категории качества ссуды при ухудшении финансового состояния заемщика или обслуживания долга

## **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

### **МДК. 03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»**

#### **Тема 2.1. Жизненный цикл банковского продукта Ценообразование в банке**

Структура цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке. Определение ценовой политики предприятием по месту прохождения практики, ее объекты и типы.

#### **Тема 3.1. Продуктовая линейка банка**

Понятие продуктовой линейки банка и ее структуру. Продукты и услуги, предлагаемые предприятием по месту прохождения практики, их преимущества и ценности

#### **Тема 5.1. Виды каналов продаж банковских продуктов**

Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж банковских продуктов. Политика предприятия по месту прохождения практики в области продаж банковских продуктов и услуг. Условия успешной продажи банковского продукта. Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи cross-sales Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа (directselling). POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимущества системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк». Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.

#### **Тема 9.1. Формирование клиентской базы**

Принципы взаимоотношений предприятия по месту прохождения практики с клиентами. Психологические типы клиентов. Приемы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Каналы для выявления потенциальных клиентов.



## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ** **на производственную (по профилю специальности) практику**

### **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

При прохождении практики выполнить следующие задания:

1. Ежедневно заполнять дневник в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики.
2. Подготовить в письменном виде ответы на предложенные вопросы:
  - организационно-правовая форма, организационная структура предприятия прохождения практики;
  - порядок проведения расчетных операций на предприятии прохождения практики;
  - документооборот по приему вкладов наличными денежными средствами на предприятии прохождения практики
  - порядком выдачи кредитных карт на предприятии прохождения практики;
  - проверка правильности заполнения кассовых документов юридическими лицами (денежных чеков и объявлений на взнос наличными);
  - проверка правильности оформления документов юридическим лицом на открытие расчетного счета;
  - проверка правильности заполнения платежного поручения;
  - определение полноты и подлинности документов для открытия расчетного счета;
  - консультирование клиентов физических лиц по заполнению платежного поручения на перечисление налогов;
  - консультирование клиентов по видам пластиковых карт, которые предлагает предприятие прохождения практики, и их особенностям;
  - консультирование клиентов по работе с банкоматом, операциям, которые на них совершаются;
  - консультирование клиентов - физических лиц о преимуществе онлайн операциям с пластиковыми картами;
  - консультирование клиентов - физических лиц о преимуществе мобильного банка;
  - помощь клиентам - физическим лицам в создании шаблонов и автоплатежей в онлайн режиме;
  - расчет процентов по вкладам физических лиц;
  - оформление операции по покупке и продажи иностранной валюты, установления курса продажи/покупки и кросс-курса;
  - оформление штафеля картотеки № 2;
  - оформление приходных и расходных кассовых ордеров по вкладам физических лиц;
  - идентификация клиентов по их удостоверениям личностей;
  - оформлении карточек с образцами подписей и оттиска печати.

## ПМ.02 Осуществление кредитных операций

При прохождении практики выполнить следующие задания:

1. Ежедневно заполнять дневник в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

2. Подготовить в письменном виде ответы на предложенные вопросы:

- порядок определения кредитоспособности заемщиков при решении предоставления потребительских кредитов на предприятии прохождения практики;

- порядок определения кредитоспособности заемщиков кредитов малому и среднему бизнесу на предприятии прохождения практики;

- порядок определения кредитоспособности заемщиков корпоративным клиентам на предприятии прохождения практики;

- порядок предоставления овердрафта на предприятии прохождения практики;

- порядок предоставления кредитной линии на предприятии прохождения практики;

- формирование пакета документов при выдаче кредитов в месте прохождения практики;

- оформление документов для получения межбанковского кредита;

- предоставление документов и проверка обеспечения по предоставленным кредитам на предприятиях по месту прохождения практик;

- функциональные обязанности работника, в должности которого проходил практику;

- проверка правильности заполнения документов на получение кредитов;

- условия выдачи потребительских кредитов;

- условия выдачи ипотеки и порядок государственной регистрации сделки;

- методы расчета максимальной суммы кредита заемщику - физическому лицу на предприятии по месту прохождения практики;

- порядок оформления и условия выдачи кредитных карт на предприятиях по месту прохождения практик;

- предоставление инвестиционных кредитов, требования по оформлению документов;

- оценка платежеспособности при выдаче потребительского кредита;

- порядок формирования и восстановления резервов на возможные потери по ссудам и отражение в бухгалтерском учете;

- порядок отражения в учете выдачи и погашения кредита

- порядок отражения в учете обеспечения по кредиту

- порядок определения рыночной стоимости залога и расчета залоговой стоимости

- методика расчета лизинговых платежей и отражение их в балансовом учете;
- порядок начисления и отражения процентов по кредитам
- порядок отражение просроченных кредитов и просроченных процентов
- порядок списания безнадежных ссуд и отражение его в учете.

### **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

При прохождении практики выполнить следующие задания:

1. Ежедневно заполнять дневник в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

2. Подготовить в письменном виде ответы на предложенные вопросы:

- активные операции, осуществляемые предприятием по месту прохождения практики;
- пассивные операции, осуществляемые предприятием по месту прохождения практики;
- посреднические операции, осуществляемые предприятием по месту прохождения практики;
- классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна;;
- параметры качества банковских услуг;
- критерии качества банковской услуги;
- продукты, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- ценовая политика банка, тарифы на банковские услуги;
- продуктовые линейки, показатели, характеризующие продуктовую линейку банка;
- банковские продукты для малого, среднего и крупного бизнеса;
- бренд банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности);
- формы продаж банковских продуктов предприятием по месту прохождения практики;
- методы продажи банковских продуктов и услуг;
- банковская реклама и связи с общественностью;
- принципы формирования клиентской базы предприятием по месту прохождения практики;
- программы лояльности предприятия по месту прохождения практики;
- способы выявления потребностей клиентов.

## Критерии оценок

В процессе прохождения производственной (по профилю специальности) практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета).

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории.

В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- 1) доклад обучающегося о прохождении практики,
- 2) анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики,
- 3) ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения обучающимся задания на производственную (по профилю специальности) практику по уважительной причине приказом директора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты на кафедру.

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции
Зачтено-Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы;</li> <li>- правильно выполнены все практические задания на практику;</li> <li>- представленный отчет соответствует установленным требованиям.</li> </ul>
Зачтено-Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное;</li> <li>- без ошибок выполнено более 75% практических заданий на практику;</li> <li>- представленный отчет соответствует установленным требованиям.</li> </ul>

Зачтено- Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования;</li> <li>- без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику;</li> <li>- представленный отчет соответствует установленным требованиям.</li> </ul>
Не зачтено- Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.</li> </ul>

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения обучающимся задания по производственной практике по уважительной причине приказом директора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной (по профилю специальности) практике руководитель обязан сдать отчеты на кафедру.