


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

Колледж МГИМО

**«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
колледжа МГИМО**

**Протокол № 6 от
21 февраля 2021 г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа МГИМО**

/Воробьева М.В.
21 февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность
38.02.07 «Банковское дело»
(шифр, название специальности)

Наименование программы подготовки специалистов среднего звена
Банковское дело
(название программы)

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная
(очная, очно-заочная и др.)

Одинцово - 2021

Программа **Производственной практики (преддипломной)** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «38.02.07 «Банковское дело» на основании Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело”

Автор(ы) программы: Спасибенко Л.Д. к.э.н., преподаватель колледжа МГИМО МИД России Одинцовский филиал.

Директор библиотеки:  /Байбикова И.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании совета колледжа МГИМО МИД России Одинцовского филиала.

Протокол заседания № 6 от **21 февраля 2021 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	4
1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Цель и задачи производственной практики (преддипломной).....	9
1.3. Продолжительность производственной практики (преддипломной).....	9
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	10
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	16
4.1. Общие требования к организации практики.....	17
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики.....	17
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы.....	19
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	19
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	23
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	23
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций.....	26
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на углубление первоначального опыта обучающихся, 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.

Производственная практика (преддипломная), как отдельный этап производственной практики, является разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится с целью сбора, систематизации и обобщения материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы), приобщения обучающихся к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

1.3 Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности профессиональной подготовки;

- развитие умений организовывать собственную деятельность, воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

- сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в зависимости от выбранной темы выпускной

квалификационной работы обучающийся должен:

ПМ.01 Ведение расчетных операций

иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций;

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета

ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

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

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

иметь практический опыт:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку

погашения кредитов;

- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

- определять платежеспособность физического лица;

- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита;

- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела;

- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;

- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;

- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

- вести мониторинг финансового положения клиента;

- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;

- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

1.3. Продолжительность производственной практики (преддипломной)

Продолжительность практики составляет 144 часа, 4 недели.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение компетенций, которые соответствуют виду деятельности по выбранной теме выпускной квалификационной работы:

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих
ОК7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней Осуществлять межбанковские расчеты Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 1.2	
ПК 1.3	
ПК1.4	
ПК 1.5	
ПК 1.6	
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

К производственной практике (преддипломной) допускаются обучающиеся, завершившие в полном объеме освоение теоретической части по специальности и имеющие положительную аттестацию по профессиональным модулям (видам деятельности).

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Содержание производственной практики (преддипломной) определяется темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и должно соответствовать индивидуальному заданию на производственную практику (преддипломную).

№ п/п	Наименование тем	Виды работ	Формируемые компетенции	Количество часов
1	2	3	4	5
I.	Организационный этап	Образовательное учреждение		
		Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики		
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и направлений на преддипломную практику		
		Проведение вводного инструктажа по ТБ и охране труда	ОК 1- ОК 11	8
II.	Производственный этап	Предприятие (организация) - база практики		
		Оформление на предприятии. Прохождение инструктажа по ТБ и охране труда. Распределение по отделам (цехам, участкам, рабочим местам). Составление плана-графика прохождения производственной практики (преддипломной).		
1.	Тема 1.2. Организационно-производственная характеристика организации (предприятия)	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Организационная и управленческая структура кредитной организации, цели, задачи, сфера профессиональной деятельности. -Технико-технологическая структура, включая программное обеспечение		
		Виды работ: - Изучение и формирование портфолио документов		
2.	Раздел 2. Аналитический Тема 2.1. Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ01) Ведение расчетных операций	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания.		
		Виды работ: - Сбор материала и оформление отчета по практике		
	Тема 2.2. Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (ПМ02) Осуществление кредитных операций	Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания		
		Виды работ: - Сбор материала и оформление отчета по практике		
			ОК 1- ОК 11 ПК 1.1- ПК 1.6	130
			ОК 1- ОК 11 ПК 2.1- ПК 2.5	

	<p>Тема2.3. Изучение и сбор данных по профессиональному модулю (1М03) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»</p>	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: - Подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы и индивидуального задания</p> <p>Виды работ:</p> <p>- Сбор материала и оформление отчета по практики</p>	<p>ОК 1- ОК 11 1К 1.1 1К 1.6</p>	
<p>III.</p>	<p>Заключительный этап.</p> <p>Тема3. Систематизация и оформление документов по производственной практике (преддипломной)</p> <p>Тема 4. Аттестация по итогам практики</p>	<p>Предприятие (организация) - база практики</p> <p>Виды работ.</p> <p>-Оформление отчета по практике. -Описание отчета, дневника и характеристики-аттестационного листа обучающегося руководителем практики от организации.</p> <p>Образовательное учреждение</p> <p>Виды работ.</p> <p>-Передача документов по производственной практике (преддипломной) на кафедру -Защита отчета по производственной практике (преддипломной)</p> <p>ИТОГО:</p>	<p>ОК 1- ОК 11 1К 1.1- 1К 1.6 1К 2.1- 1К 2.5</p> <p>ОК 1- ОК 11 1К 1.1- 1К 1.6 1К 2.1- 1К 2.5</p>	<p>6</p> <p>144</p>

Примерный перечень индивидуальных заданий:

В процессе производственной практики (преддипломной), помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от университета.

1. Рассмотреть порядок выпуска и проведения расчетов с использованием банковских карт.
2. Виды и порядок проведения пассивных операций банка
3. Виды и порядок проведения активных операций банка
4. Инновационные виды расчетных операций коммерческого банка
5. Контрольные функции Центрального Банка России
6. Организация банком безналичных расчетов для юридических лиц
7. Организация банком безналичных расчетов для физических лиц
8. Организация кассовой работы в коммерческих банках
9. Организация и порядок взаимозачета банковских операций
10. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов банка
11. Особенности организации и проведения валютных операций коммерческих банков
12. Пластиковые карты в системе безналичных расчетов.
13. Современные условия применения эквайринга на рынке банковских услуг
14. Продвижение банковских услуг по расчетным операциям в отдаленные территории
15. Ресурсы коммерческого банка, их использование в расчетных операциях
16. Современные банковские продукты и порядок их продвижения на рынке
17. Современные условия деятельности банка - эквайера по обслуживанию карт
18. Современные электронные услуги, предоставляемые в банках
19. Формирование финансовых результатов коммерческого банка
20. Формы безналичных расчетов, порядок и условия их применения
21. Автокредитование в России: организация, порядок проведения
22. Анализ состояния использования кредитных пластиковых карт
23. Анализ и оценка целевого потребительского кредитования
24. Залог как форма обеспечения возвратности кредита
25. Ипотечное кредитование: формы, порядок предоставления клиентам банка
26. Кредитная политика банка и механизмы ее реализации
27. Лизинговые операции коммерческих банков, особенности их проведения

28. Макроэкономические факторы, влияющие на развитие кредитования в России
29. Меры по обеспечению кредитных операций
30. Методы оценки кредитоспособности физических лиц
31. Методы мониторинга конъюнктуры финансового рынка кредитных продуктов
32. Методы обеспечения возвратности кредита коммерческими банками
33. Методы оценки кредитоспособности клиентов коммерческих банков
34. Методы снижения кредитного риска при автокредитовании
35. Методы снижения риска кредитования в коммерческом банке
36. Овердрафт и его использование в современных условиях кредитования.
37. Особенности организации кредитования в период экономического спада
38. Организация и порядок долгосрочного кредитования
39. Организация и порядок краткосрочного кредитования
40. Организация и порядок кредитования субъектов малого бизнеса
41. Особенности ипотечного кредитования в Российской Федерации
42. Особенности организации работы банка по обеспечению возврата кредита
43. Оценка кредитных рисков в ипотечном кредитовании
44. Планирование и организация операций по выдаче и сопровождению микрозаймов
45. Порядок мониторинга платежеспособности и кредитоспособности заемщика ипотеки
46. Порядок оценки платежеспособности и кредитоспособности юридических лиц
47. Порядок формирования кредитного портфеля коммерческого банка
48. Процессы кредитования юридических лиц в коммерческом банке
49. Процессы кредитования физических лиц в коммерческом банке
50. Реструктуризация долга заемщика как метод минимизации кредитных рисков коммерческих банков

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от учебного заведения

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее образование, соответствующее профилю и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и преподаватели, прошедшие повышение квалификации в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от колледжа:

-участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики (преддипломной);

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

-организовывает совместно с другими преподавателями, процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики (преддипломной);

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании кафедры.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с колледжем договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

-согласовывает программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

-участвует в определении процедуры оценки результатов освоения

общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения производственной практики (преддипломной);

-обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

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

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

-составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики (преддипломной).

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся допускаются к производственной практике (преддипломной) только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности.

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики (преддипломной) производится концентрировано на основе договоров с кредитно-финансовыми организациями, деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения обучающимися программы производственной практики (преддипломной) и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) Нормативные правовые документы

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ, Глава №46 «Расчеты»

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ Глава 42. Заем и кредит

3. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном

контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ

4. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ

5. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ

6. Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ

7. ФЗ "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1

8. Федеральный Закон от 27 июня 2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе»

9. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"

10. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П)

11. "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 29.01.2018 N 630-П)

12. Положение о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П)

13. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1 778-У (ред. от 22.08.2014) "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России"

б) Основная литература

1. Коробова, Г. Г. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. (Колледж) ISBN 978-5-9776-0007-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/493636>

2. Маркова, О. М. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. (Профессиональное образование)ISBN 978-5-8199-0616-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/484872>

в) Дополнительная литература

3. Каджаева М. Р. Банковские операции [Текст] : учебник для СПО /

М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская ; Рек. ФГУ "ФИРО". - 6-е изд, стер. - М. : Академия, 2012. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование).

4. Мордвинкин, А. Н. Кредитование малого бизнеса : практ. пособие / А.Н. Мордвинкин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 318 с. — (Наука и практика). — <https://doi.org/10.12737/24658>. - ISBN 978-5-16-103480-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1012384>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»
3. www.expert.ru - журнал "Эксперт"
4. www.profile.ru - журнал "Профиль"
5. www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики
6. <https://www.cbr.ru/> - сайт Центрального Банка РФ
7. <https://www.minfin.ru/ru> - сайт Министерства Финансов РФ
8. www.government.ru - сайт Правительства России

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от организации и колледжа в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения производственных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от Колледжа и организации в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка текущего контроля по практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, целью которого является оценка практических навыков, общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

Независимо от избранной обучающимся темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) производственная практика (преддипломная) начинается с общего ознакомления с организацией и ее структурой. План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В процессе прохождения практики каждый обучающийся в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

По результатам производственной практики (преддипломной) обучающийся составляет письменный отчет.

Преддипломная практика завершается защитой отчета.

По окончании производственной практики обучающимся предоставляется:

- дневник практики (индивидуальное задание, график прохождения практики, ежедневные записи);
- отчет о прохождении практики, заверенный организацией;

- аттестационный лист- характеристика;
- справка-подтверждение;
- в качестве приложений - фото/видео материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения обучающимся программы производственной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций обучающегося.

Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ. Он представляется в печатном виде, объемом от 20 до 30 страниц.

Формат отчета: Microsoft Word, размер бумаги А4, поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, выравнивание основного текста - по ширине и отступ первой (красной) строки - 1,25 см. В таблицах и рисунках можно использовать шрифт не менее 12.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания);
- степень и качество приобретенных обучающимися практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями

Формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

- «отлично» - высокий уровень освоения;
- «хорошо» - хороший уровень освоения;
- «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;
- «неудовлетворительно» - недостаточный уровень освоения.

При получении неудовлетворительной оценки программа практики считается невыполненной.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видами деятельности Ведение расчетных операций, Осуществление кредитных операций, Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе сформированность общих и профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	- Определение платежеспособности физического лица; - Выполнение мониторинга финансового положения клиента; - Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - Проверка качества и достаточности обеспечения	- оценка защиты отчета

	возвратности кредита; - Составление Заключения о возможности предоставления кредита.	
1К 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней 1К 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	- Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения; - Оформление и отражение в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - Оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - Ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов; - Оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - Использует специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	- оценка защиты отчета
1К 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям 1К 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	- Оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - Расчёт и отражение в учете сумму формируемого резерва; - Расчёт и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов.	- оценка защиты отчета
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов 1К 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов 1К 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов 1К 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов 1К 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний и умений при расчете максимального размера кредита, при оформлении выдачи кредитов, при сопровождении выданных кредитов, при проведении операций на рынке межбанковских кредитов, при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	- оценка защиты отчета
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике, оценка
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Приобретение навыков осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного	отчета по практике, Диффер.зачет

профессиональной деятельности	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Приобретение навыков работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами	
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Формирование навыков осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Формирование навыков использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Формирование навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный листок прохождении практики.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

1. Краткая характеристика банка:

- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- состав обслуживаемой клиентуры.

2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:

- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;
- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и

иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);

- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);

- порядок формирования юридических дел клиентов;

- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);

- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.

3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:

- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);

- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);

- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

- картотека неоплаченных расчетных документов.

4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:

- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;

- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

5. Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:

- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.

6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:

- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;
- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);

- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);

- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);

- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);

- правила перевозки и инкассации наличных денег.

7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:

- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);

- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);

- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;

- порядок проведения и результаты оформления ревизии.

8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- условия открытия валютных счетов;

- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);

- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);

- контроль за репатриацией валютной выручки.

9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:

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

10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:

- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

11. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:

- основные положения кредитной политики исследуемого банка;
- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в

приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);

- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);

- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);

- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);

- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);

- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).

12. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;

- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из 1 протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);

- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);

- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);

- состав кредитного дела и порядок его ведения.

13. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);

- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить

заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);

- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;

- расторжение кредитного договора;

- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

14. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов: основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

- проведение операций по межбанковским кредитам;

- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;

- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка

России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);

- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);

- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).

15. Изучение формирования и регулирования резервов:

- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.