

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

  
УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
М.А. Малеева  
« 05 » Февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Черкесск 2021 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, направление подготовки  
38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:

Аджиева К.И. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Джашеева Х.Х.- преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Джемакулова М.К-Г.- преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Экономические дисциплины»

от « 04 » 02 2021 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы  З.Х. Джашеева

Рекомендована методическим советом колледжа

от « 05 » 02 2021 г. протокол № 2

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной):

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: «Ведение расчетных операций», «Осуществление кредитных операций», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.3. Объем времени на освоение программы:

всего – 4 недели, 144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику	Сроки проведения
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	ПМ.01 Ведение расчетных операций	72 часов, 2 недели	6 семестр
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	36 часов, 1 неделя	6 семестр
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2.	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(20002 Агент банка)	36 часов, 1 неделя	6 семестр

## 2.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Вид деятельности	Вид работы	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
Ведение расчетных операций	<p>Вводный инструктаж. Организационные вопросы прохождения практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Ознакомление с организацией. Изучение и анализ внутренней структуры банков.</p> <p>Изучение и анализ рынка банковских продуктов</p> <p>Изучение порядка проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p> <p>Ознакомление с правилами осуществления безналичного платежей</p> <p>Изучение расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>Ознакомление с проведением операций по межбанковским расчетам и международным расчетам по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>Составление проектов документов, выполняемых по месту прохождения практики</p>	<p>Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных 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 лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; 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 между кредитными организациями через корреспондентские 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, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с</p>	<p>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов</p> <p>Тема 1.1. Система современного банковского законодательства</p> <p>Тема 1.2. Законодательные основы деятельности современного банка</p> <p>Тема 1.3. Особенности взаимоотношений банка с клиентами</p> <p>Тема 1.4. Открытие клиентских счетов в банке</p> <p>Тема 1.5. Сущность кассовых операций</p> <p>Тема 1.6. Порядок ведения счетов клиентов</p> <p>Тема 1.7. Основы организации налично – денежного оборота</p> <p>Тема 1.8. Роль организации безналичных расчетов в экономике</p> <p>Тема 1.9. Основы корреспондентских отношений банков</p> <p>Тема 1.10. Организация межбанковских расчетов</p> <p>Тема 1.11. Организация работы банка с использованием платежных карт</p>	72 часов, 2 неделя

		<p>платежными картами. выявление  возможности оплаты расчетных  документов исходя из состояний  расчетного счета клиента,</p>	<p>Тема 1.12 Современные  банковские технологии  МДК.01.02 Кассовые операции  банка  Тема 2.1 Организация  кассовой работы в банке  Тема 2.2 Порядок совершения  кассовых операций с  юридическими лицами  Тема 2.3 Бухгалтерский учет  кассовых операций  Тема 2.4 Инкассация  банковских ценностей  Тема 2.5 Порядок проведения  операций с использованием  программно-технических  средств  Тема 2.6 Выполнение и  оформление операций с  драгоценными металлами и  иностранной валютой  Тема 2.7 Учет операций с  драгоценными металлами и  иностранной валютой  Тема 2.8 Использование  специализированного  программного обеспечения и  программно-аппаратного  комплекса для работы с  драгоценными металлами и  иностранной валютой  МДК.01.03 Международные  расчеты по экспортно-  импортным операциям  Тема 3.1 Правовое  регулирование  международных расчетов  Тема 3.3 Формы</p>	
--	--	---	--	--

			<p>международных расчетов Тема 3.4 Оформление международных расчетов Тема 3.5 Системы международных финансовых телекоммуникаций Тема 3.6 Банк как агент валютного контроля Тема 3.7 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов</p>	
<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>Изучение работы операционного и кредитного отдела банка. Изучение организационной структуры кредитной организации и основных функций подразделений. Изучение должностных обязанностей сотрудников кредитной организации, занимающихся кредитными и расчетными операциями. Изучение наличия и возможностей прочих операций банка (лизинговых, факторинговых, доверительное управление, операций с ценными бумагами и др.), а также освоение технологии их проведения. Анализ финансового положения, оценка ликвидности и надежности коммерческого банка. Изучение нормативной документации по кредитным и расчетным операциям. Изучение ресурсов банка и его кредитного потенциала. Консультирование клиентов банка по кредитным и расчетным операциям. Применение программ автоматизации</p>	<p>Основные направления кредитной политики банка, требования, предъявляемые к потенциальному заемщику. Внутренние инструкции (положения) о кредитовании, действующие в банке методики проведения анализа финансового состояния клиента. Порядок выработки и принятия решений о возможности кредитования клиентов, кредитные полномочия отдельных должностных лиц. Порядок определения размера платы по предоставляемым кредитам, начисления и взыскания процентов, проверка правильности начисленной суммы процентов. Документы, необходимые для предоставления кредитов юридическим и физическим лицам. Проверка полноты имеющихся в наличии документов по отдельным кредитным досье клиентов. Порядок создания резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности. Оформление кредитного договора в соответствии с</p>	<p>МДК.02.01. Организация кредитной работы  Тема 1.1. Элементы системы кредитования Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заемщике Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита Тема 3.1 Кредитный мониторинг Тема 3.2 Создание резервов на возможные потери по кредитам Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков Тема 4.1 Долгосрочное кредитование Тема 4.2 Потребительское</p>	<p>36 часов, 1 неделя</p>

	кредитных и расчетных операций. Изучение системы учета кредитных операций банка:	принятым в установленном порядке решением о его предоставлении, оформлении распоряжения на предоставление кредита, формирование кредитного досье клиента. Порядок осуществления контроля своевременности погашения заемщиками процентов и основного долга по предоставленным им кредитам, работа с просроченными кредитами Виды прочих сделок и посреднических операций, совершаемых кредитной организацией (лизинг, факторинг, выдача банковских гарантий, услуги по хранению ценностей и др.) и порядок их документального оформления. Система учета кредитов различных видов.	кредитование Тема 4.3 Ипотечное кредитование Тема 4.4 Межбанковское кредитование Тема 4.5 Прочие виды кредитования  МДК.02.02. Учет кредитных операций банка  Тема 5.1 Сущность системы учета кредитования.	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(20002 Агент банка)	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение тарифов банка. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. Анализ клиентской базы банка. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; классификация банковских операций; особенности банковских услуг и их классификация; параметры и критерии качества банковских услуг; понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;	МДК. 03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»  Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.  Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.  Тема 1.3 Продуктовая линейка банка  Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.  Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов  Тема 2.2. Продвижение	36 часов, 1 неделя

	<p>Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).</p> <p>Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке</p> <p>Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по ВКР (сбор и анализ информации по выбранной теме).</p> <p>Подготовка и написание отчета по преддипломной практике</p> <p>Подготовка отчетных документов по преддипломной практике (дневника практики, и характеристики организации на обучающегося о развитии общих компетенций).</p> <p>Написание отчета по преддипломной практике</p>	<p>организационно-управленческую структуру банка;</p> <p>составляющие успешного банковского бренда;</p> <p>роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</p> <p>понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</p> <p>особенности продажи банковских продуктов и услуг;</p> <p>основные формы продаж банковских продуктов;</p> <p>политика банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>условия успешной продажи банковского продукта;</p> <p>этапы продажи банковских продуктов и услуг; организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</p> <p>отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</p> <p>способы продвижения банковских продуктов; правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; принципы взаимоотношений банка с клиентами;</p> <p>психологические типы клиентов; приёмы коммуникации; способы выявления потребностей клиентов; каналы для выявления потенциальных клиентов.</p>	<p>банковских продуктов</p> <p>Тема 2.3 Формирование клиентской базы</p>	
<b>ИТОГО:</b>				144 часа, 4 недели

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной практики (преддипломной) в колледже разработана следующая документация:

1. Положение о практике;
2. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
3. План-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
4. Договоры с предприятиями по проведению практики;
5. Приказы образовательного учреждения о распределении студентов по местам прохождения практики и о назначении руководителей практики от образовательного учреждения.

3.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

В период прохождения производственной практики студенты должны использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программу производственной практики (преддипломной) практики.
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно - правовые акты, интернет – ресурсы, периодическую печать.

Перед прохождением практики студенты должны изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, нормативно-правовым актам, и быть теоретически подготовленными к производственной практике.

3. Методические указания для обучающихся по выполнению видов работ, по выполнению отчетов по практике.

3.3 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1	Банковские операции [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. О.И.Лаврушина.- 3-е изд., перераб.- М.: КНОРУС, 2018.–384с.
2	Ведение расчетных операций [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. О.И.Лаврушина.- М.: КНОРУС,2019.–246с.
3	Тавасиев, А.М. Банковское дело в 2ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности [Текст]: учебник для академического бакалавриата / А.М.Тавасиев.- 2-е изд., пер. и доп.- М.: Юрайт, 2019.- 186с.
4	Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/74879.html">https://www.iprbookshop.ru/74879.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5	Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-5-4486-0808-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/86161.html">https://www.iprbookshop.ru/86161.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6	Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: Банковское кредитование [Текст]: учеб. и практ. для студ. учреждений сред. проф. образования / Д.Г.Алексеева, С.В.Пыхтин.- М.: Юрайт, 2019.- 128с.

### 3.4 Требования к руководителям практики:

1. Проведение организационного собрания с обучающимися, на котором информировать о сроках практики, ознакомить с программой практики, особенностями прохождения практики на разных предприятиях.
2. Обеспечить своевременное прибытие обучающихся на практику.
3. Проводить контроль реализации программы практики и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.
4. Оказывать систематическую методическую помощь обучающимся в выполнении программы практики, подборе материалов дипломного проектирования, выполнения индивидуальных заданий.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе приема отчетов

<b>Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоение профессиональных компетенций)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;</li><li>- оценки кредитоспособности клиентов.</li><li>- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</li></ul> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Выполнение заданий в соответствии с программой практики, ведение дневника по практике.</p> <p>Оценка защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>

<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	
---	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**Фонд оценочных средств**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
образовательной программы

**по производственной практике (преддипломной)**

**для специальности 38.02.07 Банковское дело**

форма проведения оценочной процедуры

**дифференцированный зачет**

г. Черкесск, 2021год

## I. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», освоивших программу производственной практики (преддипломной).

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело и рабочей программой производственной практики (преддипломной).

## II. Результаты освоения, подлежащие проверке.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p><b>Иметь практический опыт (ПОп):</b>  <b>ПО 1</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;  <b>ПО 2</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;  <b>ПО 3</b> осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней;  <b>ПО 4</b> осуществления межбанковских расчетов;  <b>ПО 5</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;  <b>ПО 6</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;  <b>ПК 1.1.</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов  <b>ПК 1.2.</b> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах  <b>ПК 1.3.</b> Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней  <b>ПК 1.4.</b> Осуществлять межбанковские расчеты  <b>ПК 1.5.</b> Осуществлять международные расчеты по</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</li> <li>– оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>– проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>– открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>– выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>– оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>– рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>– рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>– составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>– рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>– составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>– устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>– отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>– исполнять и оформлять операции по возврату сумм,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка результатов выполнения работ на производственной практике (преддипломной).</li> <li>- Оценка защиты отчета и дневника по производственной практике (преддипломной) (в виде ДЗ).</li> </ul>

<p>экспортно-импортным операциям</p> <p><b>ПК 1.6.</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</li> <li>– выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;</li> <li>– оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>– оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>– оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</li> <li>– исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>– проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>– контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>– осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>– вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>– отражать в учете межбанковские расчеты;</li> </ul>	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;</li> <li>– проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>– проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>– рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>– осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>– консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>– оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>– оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>– использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>	
<p><b><i>Иметь практический опыт (ПОН):</i></b></p> <p><b>ПО 1</b> оценки кредитоспособности клиентов;</p> <p><b>ПО 2</b> осуществления и оформления выдачи кредитов;</p> <p><b>ПО 3</b> осуществления сопровождения выданных кредитов;</p> <p><b>ПО 4</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов;</p> <p><b>ПО 5</b> формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.</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>– оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>– проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения</li> </ul>	

<p><b>ПК</b>  <b>ПК 2.1.</b> Оценивать кредитоспособность клиентов  <b>ПК 2.2.</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов  <b>ПК 2.3.</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов  <b>ПК 2.4.</b> Проводить операции на рынке межбанковских кредитов  <b>ПК 2.5.</b> Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<p>кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>– составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>– оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>– проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>– проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> <li>– составлять договор о залоге;</li> <li>– оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>– составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>– оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>– оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>– формировать и вести кредитные дела;</li> <li>– составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>– оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>– оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>– оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>– вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>– контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>– оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li><li>– выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li><li>– выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li><li>– разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li><li>– направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li><li>– находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li><li>– подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li><li>– планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li><li>– рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li><li>– оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li><li>– оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li><li>– использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по</li></ul>	
--	---	--

	<p>кредитованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>– определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>– пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>– применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>– пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>– оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>– рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>– рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.</li> </ul>	
<p><i>Иметь практический опыт (ПОн):</i>  <b>ПО 1</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.</p> <p><i>ПК</i>  <b>ПК 1.1.</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов  <b>ПК 1.4.</b> Осуществлять межбанковские расчеты  <b>ПК 1.6.</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт  <b>ПК 2.2.</b> Осуществлять и</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</li> </ul>	

оформлять выдачу кредитов	<p>потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>– выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <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>
---------------------------	---

## 2.1 ДНЕВНИК И ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности обучающегося по производственной практике (преддипломной) является письменный **отчет о выполнении работ**, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля и **дневник**.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике и дневник.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по междисциплинарным курсам.

Работа над отчетом по производственной практике (преддипломной) должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 Ведение расчетных

операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций, ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (20002 Агент банка), ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Критериями оценивания являются:

1. Достижение основных целей и задач, поставленных перед обучающимся в процессе преддипломной практики;
2. Уровень сформированности профессиональных компетенций (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
3. Проявление профессионально значимых качеств личности;
4. Качество и полнота выполнения всех заданий преддипломной практики;
5. Уровень проявления творчества;
6. Уровень профессионального анализа и рефлексии;
7. Своевременность сдачи работы и ее качество;
8. Соблюдение правил техники безопасности.

Отчет сдается в отдельной папке с файлами. В папку вкладывается дневник и отчет.

## **2.2 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ**

1. Ознакомление с банком. Инструктаж по технике безопасности.
2. Краткая характеристика банка: история 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 филиальной сети; информацию о рейтингах и премиях банка; проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; состав обслуживаемой клиентуры.
3. 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.
4. 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. 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. 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.

8. 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.

9. Изучение порядка обслуживания расчетных операций 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.

**10.** 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. 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).

**11.** 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 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.

**12.** 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). 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).

**13.** Изучение формирования и регулирования резервов: формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.

**14.** Учет кредитных операций банка: учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; учет обеспечения по предоставленным кредитам; учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; учет начисления и взыскания процентов по кредитам; учет резервов по портфелю однородных кредитов; учет просроченных кредитов и

просроченных процентов; учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов

15. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).

16. Знакомство с продуктовой линейкой банка.

17. Изучение тарифов банка.

18. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.

19. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.

20. Анализ клиентской базы банка.

21. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.

22. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).

23. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.

24. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).

25. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке

26. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.

### **III. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ**

Дифференцированный зачет проводится по окончании производственной практики (преддипломной), в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка.

Уровень подготовки студентов по производственной практике (преддипломной) оценивается в баллах: «5» («отлично») - выполнено более 90% задания, «4» («хорошо») - выполнено 80-90% задания, «3» («удовлетворительно») - выполнено 70-80% задания, «2» («неудовлетворительно») - выполнено менее 70% задания.