

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА

Производственной практики (преддипломной)

для обучающихся по специальности

38.02.07 «Банковское дело»

срок прохождения практики 4 недели

среднее общее образование

Ставрополь, 2023 г

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г.)

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж»

Разработчики: Симиренко О.В. - преподаватель СмК

Экспертиза: Федорова Н.В. – заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рецензент: Мандрица О.В. к.э.н., доцент кафедры Региональной экономики Филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

Согласовано:

- ПАО Банк «ФК Открытие»;

-ПАО «Совкомбанк».

Рассмотрено: на заседании методического объединения укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление протокол № 7 от «24» мая 2023 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СмК, протокол № 7 от «25» мая 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД), относится к профессиональному циклу ППСЗЗ и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Профессиональные компетенций (ПК):

ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

1.2. Цели производственной практики (преддипломной):

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- проведении расчетных операций;
- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

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;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;

- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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 подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);

- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- 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;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- 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;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- 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 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;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных 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;
- 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 подразделениях Банка России;
- 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, 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- 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;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;

- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- 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 Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Сбор обучающимися материалов дипломной работы.
2. Закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении общих профессиональных дисциплин и профессиональных модулей «Ведение расчетных операций», «Осуществление кредитных операций», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка» и во время прохождения учебных и производственных практик (на основе изучения деятельности конкретной кредитной организации).
4. Получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы.
5. Освоить виды расчетно-кассовых, безналичных операций, кредитной деятельности на примере конкретного банка
6. Получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы.

7. Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

8. Ознакомление с профилем специальности по профессии Агент банка.

9. Использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям.

10. Ознакомление непосредственно на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой кредитной организации.

11. Развитие профессионального мышления, способностей в условиях трудового коллектива.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего	144
Текущая аттестация	Дифференцированный зачет

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной (преддипломной) практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности и освоения ими профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК) по специальности 38.02.07 Банковское дело:

1. Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов

различных уровней.

ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

2. Общие компетенции (ОК)

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;

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.

3. Личностные результаты

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую	ЛР 9

устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ПАО «Совкомбанк»	
Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Банка в полном объеме	ЛР 16
Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе	ЛР 17
Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации Банка	ЛР 18
банк ВТБ (ПАО)	
С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу	ЛР 19
Стремящийся создавать и поддерживать хорошие отношения, повышать доверие контрагентов, укрепляющий деловой имидж Банка	ЛР 20
Осознающий принципы корпоративной социальной ответственности, соблюдающий минимальные стандарты социально ответственного поведения по отношению к клиентам	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	

Вооруженный необходимыми профессиональными знаниями, выработавший умения и навыки трудовой деятельности, основ трудовой культуры	ЛР 22
Выработавший принципы экологически целесообразного поведения, бережного отношения к своей жизни, жизни других людей, природы, планеты в целом	ЛР 23
Вовлеченный в работу добровольческих (волонтерских) объединений по организации акций, посвященных памятным событиям в истории России	ЛР 24
Способствующий развитию военно-патриотического движения, активно участвующий в подобных мероприятиях	ЛР 25
Усвоивший систему мер по формированию законопослушного поведения, отрицающий вовлечение в зависимое поведение, в том числе связанного с незаконным употреблением наркотических средств и психотропных веществ	ЛР 26
Умеющий рационально организовывать физическую и интеллектуальную деятельность, оптимально сочетать труд и отдых, различные виды активности в целях укрепления физического, духовного и социально-психологического здоровья	ЛР 27
Развивающий и углубляющий знания об истории, культуре России и Ставропольского края	ЛР 28
Проявляющий осознанное принятие базовых национальных ценностей, традиций, особых форм культурно-исторической, социальной и духовной жизни родного села, города, района Ставропольского края	ЛР 29
Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня	ЛР 30

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Тематика практики	Задания для выполнения по месту прохождения практики	труд оемк ость, час	Реализу емые компет енции	Формы контроля в отчете
1	Вводный инструктаж, знакомство с базой практики	Инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам.	6	ОК 1-11 ЛР 1-15	Собеседование

2	Изучение нормативно – правовой базы организации	–график прохождения преддипломной практики; – задание на практику; – содержание и структура отчета по преддипломной практике; – индивидуальный график прохождения преддипломной практики	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
3	Общее ознакомление с организацией- базой практики	Организационная структура банка. Режим работы. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность банка. Должностные инструкции сотрудников отделов. Планирование работы	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
4	Изучение организационно –правовой характеристики банка	-общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия; - организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), численность сотрудников, кадровый состав, виды лицензий банка	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.3. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
5	Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность банка	– изучить правовое положение организации; – изучить нормативно-правовую базу, используемую в работе организации; – изучить основные	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных

		положения, регулирующие расчетно-кассовые и кредитные операции; –проанализировать финансовую отчетность банка, рейтинги			х умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
6	Анализ эффективности деятельности банка по результатам финансовой отчетности	- формирование макетов аналитических таблиц; - формирование информационной базы анализа из данных бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках банка по РСБУ за 2017-2019 гг.	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
7	Организация работы банка по счетам клиентов	- оформление договоров банковского счёта с клиентами; - проверка правильности и полноты оформления расчётных документов; - работа с лицевыми счетами клиентов в валюте РФ; - выявление возможности оплаты расчётных документов, исходя из состояния расчётного счёта клиента, ведение картотеки неоплаченных расчётных документов; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчётное обслуживание	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
8	Порядок ведения кассовых операций и	- расчет минимального остатка денежной наличности в	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6	Выполнение практических заданий Анализ

	документальное оформление безналичных расчетов	кассе; - выполнение и оформление расчётов платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражение в учёте операций по расчётным счетам клиентов; - исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.		ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
9	Расчетно-кассовое обслуживание бюджетов всех уровней	- оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформление и отражение в учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформление и отражение в учёте возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
10	Расчетно-кассовые операции с Банком России. Ведение межбанковских расчетов	- исполнение и оформление операций по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; - проведение расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при

		- контроль и сверка расчётов по корреспондентским счётам; - осуществление и оформление расчётов банка со своими филиалами; - ведение учёта расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражения в учёте межбанковских расчётов.			освоении компетенций практики
11	Международные расчеты и конверсионные операции	- проведение и отражение в учёте расчётов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проведение конверсионных операций по счетам клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
12	Валютные операции коммерческого банка. Работа с программным обеспечением для выполнения операций с платежными картами	- осуществление контроля за репатриацией валютной выручки - оформление и отражение в учёте расчётных и налично-денежных операций при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте; - использование специализированного программного	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций

		обеспечения для выполнения операций с платёжными картами.			практики
13	Исследование кредитной политики банка	- анализ финансового положения заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определение платежеспособности физического лица; - ведение мониторинга финансового положения клиента	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
14	Порядок обслуживания клиентов банка-заемщиков	- консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверка качества и достаточности обеспечения возврата кредита; - составление заключения о возможности предоставления кредита.	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
15	Работа по обслуживанию заемщиков	- составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей; - оформление комплекта документов на открытие счетов, и выдачу кредитов различных видов; формирование и ведение кредитных дел; - оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам,	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики

		погашения кредитов.			
16	Порядок начисления процентов по кредитам	- составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам; - оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам; - оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
17	Совершение кредитных операций с использованием специализированного программного обеспечения	- использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию. - определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользование оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
18	Межбанковское кредитование	- оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6	Выполнение практических заданий Анализ

		получению кредитов на рынке межбанковского кредита. - расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва; - расчет и отражение в учете резерва по портфелю однородных кредитов		ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
19	Проведение расчётных операций с использованием платежных карт	- обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт; - особенности осуществления переводов электронных денежных средств	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
20	Сбор материала по теме дипломной работы	- Обязательные нормативы ЦБ РФ и их выполнение в банке-базе практики; - процесс лицензирования различных видов деятельности банка; - информативность официального сайта банка	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
21	Изучение Стратегии развития банка на перспективу	- условия формирования Стратегии; - ориентирование Стратегии на сложившуюся финансово-кредитную политику государства	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения

					практического опыта при освоении компетенций практики
22	Формирование информационно й базы для написания дипломной работы	- использование электронных ресурсов и сайта банка для создания информационной базы по теме дипломной работы; - работа с отчетностью банка за 2017-2019 гг.	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Выполнение практических заданий Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенций практики
23		Компоновка глав отчета, формирование комплекта документов и приложений	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной) к защите
24		Проверка отчетной документации Защита отчетов	6	ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК.2.1-2.5. ЛР 1-30	Защита отчета производственной практики (преддипломной)
	Итого		144ч.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практики (преддипломной)

К прохождению производственной практики (преддипломной) допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс, прошедшие

учебную и производственную практику, а также успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании заключенных двусторонних договоров об организации практики.

В качестве баз производственной практики (преддипломной) должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся;
- располагать необходимым материально-техническим оснащением (базой).

4.3 Место и время проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится на базах практической подготовки СмК, закрепленных двусторонними договорами об организации практики.

Время прохождения производственной практики (преддипломной) определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики (преддипломной) – 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю, практика реализуется в 6 семестре.

На обучающихся, проходящих производственную практику (преддипломную) на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.4 Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература

1. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Маркова О.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0638-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039>
2. Тавасиев, А. М. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106899-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039295>

Дополнительная литература

Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0616-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484872>

Пашков, Р.В. Базель III: окончательное оформление посткризисных реформ декабрь 2017 банк международных расчетов: сборник материалов / Пашков Р.В., Юденков Ю.Н. — Москва :Русайнс, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-4365-2809-0. — URL: <https://book.ru/book/930534> (дата обращения: 05.01.2020). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. КонсультантПлюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей,
2. <http://www.sberbank.ru/ru>- официальный сайт ПАО «Сбербанк России»
3. <http://www.banki.ru> - информационный портал: банки, вклады, кредиты
4. www.cbr.ru- официальный сайт Центрального Банка РФ
5. www.rbc.ru - РосБизнесКонсалтинг — новости, акции, курсы валют
6. [Электронно-библиотечная система - https://new.znanium.com](https://new.znanium.com)

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели – руководители дипломных работ, а также работники, закрепленные за обучающимися на базе практики.

Руководители преддипломной практикой должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, преподаватели филиала – руководители практики должны проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1 Результаты освоения профессиональных компетенций

Производственная практика (преддипломная) вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения профессиональных модулей, которые способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения профессиональных компетенций:

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	- демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - оформление договоров банковского счета с клиентами; - умение правильно и полно оформлять расчетные документы; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов;	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике

	- расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - составление прогноза кассовых оборотов; -составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального остатка денежной наличности в кассе	
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	демонстрация умения осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; - умение вести документооборот по различным формам расчетов в национальной и иностранной валютах; - выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	- оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов федерального уровня - оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов регионального уровня - оформление операций по зачислению средств на счета государственных внебюджетных фондов	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.		Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	отражение в учете межбанковские расчетов; - умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по

	импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - умение проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	производственной практике
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	умение консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформление выдачи клиентам платежных карт; - оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использование программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	Оценка полноты и правильности оформления и защита отчета по производственной практике
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.	- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - вести мониторинг финансового положения клиента; - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита.	Качество выполнения задания руководителя практики
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	- составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по	Качество выполнения задания руководителя

	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; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.	практики
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; 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.	Качество выполнения задания руководителя практики
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	Качество выполнения задания руководителя практики
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных	Качество выполнения задания руководителя практики

	кредитов.	
--	-----------	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций

Результаты (общих компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций; - Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Выполнение заданий производственной (преддипломной) практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- знать алгоритм и методику поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; - обладать необходимыми знаниями и умениями для поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в малых группах при решении проблемных, нестандартных ситуаций при постановке профессиональной задачи. Оценивание последствий принятых решений
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- знать направления самосовершенствования в профессиональном и личностном развитии; - оценивать реальные направления планирования собственного профессионального и личностного развития	Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в малых группах. Оценка принятых решений обучающимися по профессиональному и личностному развитию.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- обладать комплексом знаний по профессиональной этике, вопросам взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами - применять принципы профессиональной этики, культуры общения	Оценка отчетов по результатам работы производственной практики с точки зрения использования информации.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- знать приемы и методы устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста - оценивать ситуации с учетом особенностей социального и культурного контекста для осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации	Проверка самостоятельной работы обучающихся, связанной с осуществлением устной и письменной коммуникации 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	- демонстрировать свою осознанное поведение; - придерживаться собственной гражданско-патриотической позиции на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Оценка работы в коллективе, команде, в общении со сверстниками
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- знать характерные признаки чрезвычайных ситуаций; - уметь эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; - содействовать сохранению окружающей среды в процессе профессиональной деятельности	Оценка по результату выполнения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- знать направления сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - активно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Использовать информационные	- знать программное обеспечение, используемое в профессиональной	Оценка по результатам

технологии профессиональной деятельности	в	деятельности; - уметь применять программное обеспечение, используемое в профессиональной деятельности	практики
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	на	- знать профессиональную документацию, ее состав, виды - уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка уровня использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	в	- обладать знаниями по финансовой грамотности; - знать виды предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Проверка самостоятельной работы обучающихся

5.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (преддипломной)

В период прохождения производственной практики (преддипломной) на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень – «хорошо», низкий «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объем работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;

4. анализа документации по производственной практике (преддипломной).

5.3 Требования к написанию отчета по практике

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ эффективности деятельности банка, а также изучение отдельных вопросов, рекомендуемых руководителем практики, для написания ВКР.

В отчете необходимо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложения, а также публикуемая отчетность банка по РСБУ. В отчет по производственной практике (преддипломной) входит титульный лист, текст отчета (до 20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей по центру без абзацного отступа после слова «Таблица». Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине

строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале.

На защиту практики обучающийся представляется:

1. отчет о практике (Приложение А)
2. дневник по производственной (профилю специальности) практике (Приложение Б);
3. индивидуальное задание на практику (Приложение В);
4. календарно- тематический план практики (Приложение Г);
5. аттестационный лист (Приложение Д);
6. характеристику обучающегося (Приложение Е);
7. личную карточку инструктажа обучающегося (Приложение Ж)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение экономики и технологий

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

обучающегося(щейся) ____ курса, группы _____
специальности 38.02.07 Банковское дело

(Фамилия, имя, отчество)

Проходившего (шей) производственную практику (преддипломную) с « ____ »
____ 20__ г. по « ____ » ____ 20__ г.

На базе: _____

Руководители производственной практики
(преддипломной)

от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

от колледжа _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____

« ____ » ____ 20__ г.

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение экономики и технологий

ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной)

обучающегося (щейся) __ курса, группы _____
специальности 38.02.07 Банковское дело

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Руководители производственной практики
(преддипломной)

от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) печать

от колледжа

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ставрополь, 20__ г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение экономики и технологий

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник учебной части
_____(_____)_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ)**

Выдано обучающемуся(щейся) _ курса группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание.

Начало практики _____ 20 ____ г.
Конец практики _____ 20 ____ г.

Задание выдал _____ (_____)_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»
Руководитель практики

ПРИЛОЖЕНИЕ В
«Утверждаю»
Начальник учебной части

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический план
производственной практики (преддипломной)

Обучающегося _____

Группы _____

Специальности « _____ »

База практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5

Руководитель практики _____ / _____

**Аттестационный лист
по производственной практики (преддипломной)**

Ф.И.О. обучающегося, _____ группа _____

специальность 38.02.07 Банковское дело

1. Место прохождения практики _____

2. Сроки прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

3. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

На момент прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся практикантом были выполнены следующие виды работ:

4. Качество выполнения работ: _____

5. Обучающийся освоил профессиональные компетенции:

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций		
		Высокий	Средний	Низкий
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	- демонстрация умения работать с клиентами; - умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - оформление договоров банковского счета с клиентами; - умение правильно и полно оформлять расчетные документы; - оформление выписки из лицевых счетов клиентов; - расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - составление прогноза кассовых оборотов; - составление календаря выдачи наличных денег; - расчет минимального остатка денежной наличности в кассе			
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	- демонстрация умения осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; - умение вести документооборот по различным формам расчетов в национальной и иностранной валютах; - выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми			

		поручениями, чеками; - отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;			
ПК Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	1.3	- оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов федерального уровня - оформление операций по зачислению средств на счета бюджетов регионального уровня - оформление операций по зачислению средств на счета государственных внебюджетных фондов			
ПК Осуществлять межбанковские расчеты.	1.4	- исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - уметь проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - умение выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами; - уметь вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете - отражение в учете межбанковских расчетов			
ПК Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	1.5	- отражение в учете межбанковские расчетов; - умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - умение проводить конверсионные операции по счетам клиентов;			

		- расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществление контроля за репатриацией валютной выручки			
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.		умение консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформление выдачи клиентам платежных карт; - оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использование программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;			
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.		анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; вести мониторинг финансового положения клиента; консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита.			
ПК 2.2 Осуществлять и		составлять заключение о возможности предоставления			

оформлять выдачу кредитов.		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; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.			
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов.		составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; 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.			
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.		определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по			

	телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.			
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.			

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /
МП

Подпись руководителя практики
от образовательной организации _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА
по производственной практике (преддипломной)
 профессионального модуля
 на обучающегося(щуюся)

_____ (ФИО)
 группы _____ специальности 38.02.07 Банковское дело
 проходившего(шей) _____ производственную практику _____ (преддипломную) _____ с
 _____ по _____ 20____ г. на _____ базе

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике(умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, умение использовать ранее приобретенные знания) _____

Производственная дисциплина и прилежание соблюдения требований программы производственной практики (преддипломной) и организации, выполнение правил внутреннего распорядка, умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой _____ практики
 (да/нет) _____

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, посетителями (работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, _____ руководством, _____ посетителями)

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность _____

Обучающийся освоил(а) общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Обучающийся освоил(а) профессиональные компетенции:

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

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /
МП

Подпись руководителя практики
от образовательной организации _____ / _____ /

Приложение Е
ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, производственной санитарии
и противопожарной безопасности студента

Ф.И.О практиканта _____

1. Инструктаж на рабочем месте

проведен на

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____

(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата _____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе студента

по специальности _____

Руководитель

_____ (_____)

Дата _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ) ЗАДАНИЙ производственной практики (преддипломной)

Примерное индивидуальное задание для подготовки отчета

1. Теоретические основы проблемы, сформулированной в теме дипломной работы

- История становления и развития проблемы
- Нормативно-правовое регулирование
- Современное состояние проблемы с использованием статистического материала

ПРИМЕЧАНИЕ. Этот пункт можно выполнить дистанционно, используя ресурсы электронных библиотечных систем new.znanium.com, BOOK.RU

2. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

- Организационная структура управления банком, его организационно-правовая форма, имеющиеся лицензии, виды деятельности, рейтинг и т.д.
- Изучение публикуемой финансовой отчетности банка за 3 года и анализ эффективности его деятельности, представленный в виде аналитических таблиц с выводами, а также иллюстрированный графиками, рисунками, диаграммами.

ПРИМЕЧАНИЕ. Данный пункт индивидуального задания можно выполнить дистанционно, воспользовавшись информацией из публикуемой финансовой отчетности банка, представленной на официальных сайтах кредитных организаций, а также на сайте banki.ru.

3. Сбор материалов для дипломной работы.