

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФGAOY BO «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.07.2024 16:51:51

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fd132c70e0674d8d12

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ученым советом Университета  
(протокол №10 от 30 мая 2024 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** ПДП Производственная практика  
(преддипломная)

**Специальность** 38.02.07 Банковское дело

Квалификация (степень) выпускника специалист банковского дела

Самара 2024

## Оглавление

1. Цели и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем производственной (преддипломной) практики
4. Содержание практики
5. Указание форм отчетности по практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
8. Условия реализации программы практики
9. Приложения

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) является одним из завершающих этапов освоения ППССЗ по специальности «Банковское дело» и реализуется после завершения освоения студентами профессиональных модулей учебного плана специальности.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью ОП СПО, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования.

**Целями** производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения;
- углубление профессиональных знаний студентов;
- формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности компетенций, умений и навыков самостоятельной практической работы в сфере банковского дела, а также личностных качеств;
- сбор исходных материалов для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме исследования.

Исходя из поставленных целей, производственная практика (преддипломная) решает следующие **задачи**:

- развитие профессиональных умений и опыта осуществления расчетно-кассовых операций банков;
- формирование практических умений и навыков осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов;
- приобретение практических умений и навыков осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
- формирование умений и навыков осуществления межбанковских расчетов;
- развитие умений и навыков осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- развитие навыков самостоятельной работы с расчетными документами, изучение порядка их заполнения;
- развитие профессиональных навыков и опыта осуществления кредитных операций;
- формирование навыков оценки кредитоспособности клиентов банка;
- развитие практических умений и навыков осуществления и оформления выдачи кредитов;
- приобретение навыков сопровождения выданных кредитов;
- формирование умений и навыков проведения операций на рынке межбанковских кредитов;
- развитие навыков формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- сбор исходных материалов для отчета по производственной практике (преддипломной) и ВКР.

**Способы и формы проведения производственной практики (преддипломной):**

- 1) способ проведения – стационарный;
- 2) форма проведения – дискретно:
  - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
- 3) тип практики – преддипломная.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
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

### Профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД</b>	<b>Ведение расчетных операций:</b>
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
<b>ВД</b>	<b>Осуществление кредитных операций</b>
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

Дополнительные профессиональные компетенции:

Код	Наименование дополнительной профессиональной компетенции
ДПК 3.1.	Выполнение работ агента банка

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен обладать профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по избранной специальности:

### Ведение расчетных операций

Иметь практический опыт	в проведении расчётных операций
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работников в сфере банковского дела;</li> <li>- функции, формы и виды кредита;</li> <li>- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;</li> <li>- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> <li>- особенности и отличительные черты развития кредитного дела в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</li> <li>- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>- 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;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций</li> </ul>

	<p>международных расчетов с использованием различных форм;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;</li> </ul>
<p><b>уметь</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать необходимые нормативно-правовые документы;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</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>- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</li> <li>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- 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>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</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>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-</li> </ul>

	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;
--	--

### Осуществление кредитных операций

Иметь практический опыт	в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц
уметь	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p> <p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p>формировать и вести кредитные дела;</p> <p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов</p>

	<p>физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</p> <p>рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц</p>
знать	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации региональных банков России по</p>



<p>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,</p>
--

	<p>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</p>
--	---

### 3. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Виды учебной работы	Объем часов	
	очная	
	Всего	6 сем.
ПДП. Производственная практика (преддипломная)	144 / 4 нед.	144 / 4 нед.

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### *Место проведения практики.*

Объектами практики являются учреждения банков, способные обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики, а также другие организации, способные предоставить необходимую по программе практике информацию.

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуальные задания на практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики (преддипломной) и освоением обучающимися программы практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны

труда и техники безопасности в организации

Студенты, проходящие практику, обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета и организации;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Количество часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Вводный инструктаж:</b>	<b>2</b>	<b>ОК 01 – ОК 11</b>
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК 01 – ОК 11
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК 01 – ОК 11
1.3	Организационные вопросы	1	ОК 01 – ОК 11
<b>2</b>	<b>Виды работ в организации:</b>	<b>142</b>	<b>ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.</b>
<b>2.1</b>	<p><i>Знакомство с организацией.</i> На протяжении этого этапа студент знакомится с организационной структурой кредитной организации, местоположением структурных подразделений, управлений, служб, отделов, секторов. Изучает правила внутреннего распорядка, систему безопасности, организацию внутреннего контроля.</p> <p><u>Виды работ:</u></p> <p>1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тип кредитного учреждения и его организационно-правовая форма;</li> <li>• лицензии банка, определяющие круг выполняемых операций, их виды;</li> <li>• учредительные документы, устав банка, статус, миссия организации;</li> <li>• уставный капитал банка;</li> <li>• органы управления банка, организационная структура, филиальная сеть;</li> <li>• структура и функции, задачи подразделений организации, распределение обязанностей между специалистами;</li> <li>• характеристика операций и услуг, осуществляемых подразделениями организации;</li> <li>• определение стратегических целей и формирование политики банка;</li> </ul>	<b>6</b>	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация работы с клиентами, защита интересов банка и клиентов, банковская тайна.</li> <li>• знакомство с сайтом организации, информацией размещенной на нем.</li> </ul>		
<b>2.2</b>	<b>Вид деятельности «Ведение расчетных операций»:</b>	<b>50</b>	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.
2.2.1	<p>Ведение учета по балансовым и внебалансовым счетам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• автоматизация учетно-операционной работы;</li> <li>• учетная политика банка;</li> <li>• ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета в банке;</li> <li>• ознакомление с правилами хранения бухгалтерских документов;</li> <li>• ознакомление с видами и значением отчетности, составом, содержанием и периодичностью составления бухгалтерской отчетности банков;</li> <li>• ознакомление с перечнем мест публикации баланса банка и его размещением на сайте организации;</li> </ul> <p>3. Осуществление контроля за правильным оформлением клиентской и банковской документации и своевременным проведением операций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• график документооборота и режим обслуживания клиентов;</li> <li>• знакомство с требованиями к заполнению, оформлению и проверке расчетно-денежных документов.</li> </ul> <p><i>Форма отчетности по этапам:</i> общая характеристика банка (история возникновения, организационно-правовая форма, виды лицензий, характеристика операций и услуг, осуществляемых банком), схема организационной структуры кредитной организации в целом, организационной структуры отдельных подразделений банка и т.д.</p>		ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.

2.2.2	<p><i>Кассовые операции банка.</i> Анализируются: структура отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс, касс пересчета денежной наличности. Уточняется общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки и хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности банкнот в разрезе нормативных документов Банка России. Студент анализирует бланки приходных (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер) и расходных (денежный чек, расходный кассовый ордер) кассовых документов, знакомится с документооборотом кассовых операций.</p> <p><u>Виды работ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление и проверка расчетно-денежных документов.</li> <li>2. Ознакомление с порядком проведения операций по приему и выдаче наличных денег. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с порядком совершения кассовых операций.</li> <li>• Ознакомление с порядком проверки правильности оформления документов на взнос и получение наличных денег.</li> <li>• Ознакомление с порядком ведения кассовых журналов по приходу и расходу кассы.</li> </ul> </li> </ol> <p><i>Форма отчетности по этапу:</i> анализ структуры отдела кассовых операций, наличие приходных, расходных, вечерних касс и т.д.; описание порядка ведения кассовых операций; описание документооборота при кассовых операциях; заполнение бланков приходных и расходных кассовых документов.</p>		ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.
2.2.4	<p><i>Открытие счетов клиентам, расчетные операции.</i></p> <p>Этап проходит в операционном отделе кредитной организации. Изучается порядок открытия счетов и их юридическое оформление, перечень документов, представляемых клиентом вместе с заявлением на открытие счета, порядок регистрации открытых счетов, порядок формирования лицевого счета клиента.</p> <p>Анализируются бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, расчетных чеков. Рассматриваются операции по лицевым счетам и выписки из лицевых счетов, внимание акцентируется на программном методе обработки указанных операций.</p> <p><u>Виды работ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с порядком открытия и закрытия счетов клиентов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление с порядком оформления договоров банковского счета;</li> </ul> </li> </ol>		ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок открытия и закрытия счетов юридическим и физическим лицам;</li> <li>• порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>• формирование юридических дел клиентов для открытия расчетных счетов;</li> <li>• ведение книги регистрации по открытию расчетных счетов клиентов.</li> </ul> <p>2. Ознакомление с порядком осуществления операций при расчете платежными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах платежными поручениями;</li> <li>• ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах платежными требованиями;</li> <li>• ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах аккредитивами;</li> <li>• ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах чеками;</li> <li>• ознакомление с порядком осуществления операций при расчетах с использованием банковских карт.</li> </ul> <p><i>Форма отчетности по этапу:</i> описание порядка открытия расчетных счетов и заключения договоров банковского счета (с приложением заполненного заявления на открытие счета); заполненные бланки платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, мемориальных ордеров, договора банковского счета.</p>		
2.3	<b>Вид деятельности: «Учет кредитных операций банка»</b>	<b>50</b>	<b>ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.</b>
2.3.1	<p>Ознакомление с организацией кредитных отношений банка с юридическими лицами и ее этапами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение документов клиента, необходимых для получения ссуды;</li> <li>- расчет показателей кредитоспособности заемщика: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеризующих ликвидность баланса – коэффициент абсолютной ликвидности; коэффициент промежуточной ликвидности; коэффициент текущей ликвидности;</li> <li>• оборачиваемость средств – оборачиваемость запасов; оборачиваемость собственного капитала; оборачиваемость дебиторской и кредиторской задолженности; оборачиваемость денежных средств;</li> <li>• показатели рентабельности – рентабельность продаж; рентабельность по</li> </ul> </li> </ul>		ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.

	<p>чистой прибыли; рентабельность собственного капитала; рентабельность активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспеченность собственными источниками финансирования – коэффициент автономии; коэффициент финансового левериджа; коэффициент финансирования;</li> <li>• оценка репутации, изучение кредитной истории клиента; <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с порядком составления заключения о финансовом положении клиента и представления его на кредитный или кредитно-инвестиционный комитет банка;</li> <li>- участие в заключении кредитного договора;</li> <li>- оформление распоряжений операционной части об открытии заемщику ссудного счета;</li> <li>- изучение методов банковского контроля за своевременностью погашения, целевым направлением использования выданного кредита, сохранностью заложенного имущества;</li> <li>- ознакомление с работой банка по выявлению проблемных кредитов: методами взыскания непогашенных долгов по ссуде, связанными, в том числе, с реализацией залогового права банка;</li> <li>- ознакомление с механизмом вексельного кредитования заемщиков в форме учета векселей; выдачи ссуды с отдельного ссудного счета под залог коммерческих векселей;</li> <li>- определение размера ссуды при кредитовании под залог векселей; расчет дисконта и суммы кредита при учете векселей;</li> <li>- ознакомление с механизмом ипотечного кредитования; оформлением закладной.</li> </ul> </li> </ul>		
2.3.2	<p>Ознакомление с особенностями организации кредитных отношений с физическими лицами по выдаче краткосрочных и долгосрочных ссуд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение перечня документов, необходимых для получения ссуд на неотложные нужды и на цели строительства, реконструкции, покупки жилья;</li> <li>- оценка платежеспособности заемщика на основе справки с места работы с указанием получаемого дохода, декларации о доходах и других документов;</li> <li>- ознакомление с порядком расчета сумм платежа по обслуживанию долга;</li> <li>- участие в заключении кредитного договора, расчет графика платежей заемщика;</li> <li>- отражение кредитных операций в</li> </ul>		<p>ОК 01 – ОК 11  ПК 1.1 - ПК 1.6  ПК 2.1 – ПК 2.5  ДПК 3.1.</p>

	<p>учетной документации банка.</p> <p><i>Форма отчетности по этапу:</i> описание этапов кредитования, расчет показателей кредитоспособности клиента, выводы по их итогам, составление необходимой документации по всем этапам кредитной работы (заявление на выдачу кредита, кредитный договор, распоряжение на открытие ссудного счета клиенту, график платежей по кредиту и процентам и другие документы).</p>		
<b>2.4</b>	<p><b>Другие операции банков</b></p> <p>Студенты проходят данный этап в обобщенном виде. Если тема выпускной квалификационной работы соответствует одному из направлений деятельности банка, описываемому в этом этапе, студент обязан самым тщательным образом проработать все вопросы данного направления.</p>	<b>30</b>	<p><b>ОК 01 – ОК 11</b>  <b>ПК 1.1 - ПК 1.6</b>  <b>ПК 2.1 – ПК 2.5</b>  <b>ДПК 3.1.</b></p>
2.4.1	<p><i>Операции банков с ценными бумагами.</i></p> <p>Целью изучения этой сферы деятельности банков является ознакомление студентов с разнообразными сделками коммерческих банков с различными ценными бумагами: акциями, облигациями, чеками, векселями, депозитными и сберегательными сертификатами и т.д. Во время прохождения практики необходимо:</p> <p>1. Познакомиться с эмиссионной деятельностью банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с основными видами акций и облигаций, выпускаемых акционерным коммерческим банком; действующим порядком регистрации выпуска проспекта эмиссии в Банке России, а также организацией реализации и размещения эмитируемых ценных бумаг коммерческим банком;</li> <li>- изучить порядок эмиссии банком других видов ценных бумаг: депозитных и сберегательных сертификатов, банковских векселей и др. Ознакомиться с операциями банков с векселями: их эмиссия, купля-продажа, учет; операциями форфейтинга, залога.</li> </ul> <p>2. Изучить сделки коммерческого банка с ценными бумагами других эмитентов в качестве инвестора и инвестиционного института (финансового брокера):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля банка (акции АО, облигации, государственные ценные бумаги и др.) и методами управления ими;</li> <li>- ознакомиться с основными направлениями инвестиционной политики банка - изучить методы определения доходности ценных бумаг и ее</li> </ul>		<p>ОК 01 – ОК 11  ПК 1.1 - ПК 1.6  ПК 2.1 – ПК 2.5  ДПК 3.1.</p>



	<p>прогнозирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить и рассчитывать доходность и ликвидность инвестиционной деятельности банка;</li> <li>- изучить методы снижения риска, связанного с инвестициями (диверсификация портфеля ценных бумаг, создание резервов и т.п.);</li> <li>- изучить деятельность банка на рынке ценных бумаг в качестве посредника (финансового брокера), т.е. выполнение им посреднических функций и операций при купле-продаже ценных бумаг за счет и по поручению клиента на основании договора комиссии или поручения;</li> <li>- ознакомиться с трастовыми операциями банков с ценными бумагами;</li> <li>- ознакомиться с организацией хранения ценных бумаг;</li> <li>- изучить порядок предоставления консультативных услуг по операциям с ценными бумагами.</li> </ul>		
2.4.2	<p><i>Внеэкономическая деятельность банка.</i></p> <p>Во время прохождения практики необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок лицензирования операций с иностранной валютой. Познакомиться с документацией, предоставляемой коммерческими банками в ЦБ России для получения лицензии;</li> <li>- ознакомиться с порядком открытия валютных счетов и проведения по этим счетам операций;</li> <li>- изучить организацию международных расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов, порядок и правила различных форм расчетов;</li> <li>- познакомиться с порядком проведения неторговых операций (покупка-продажа валюты физическим лицом);</li> <li>- изучить порядок выдачи и погашения кредита в иностранной валюте.</li> </ul>		<p>ОК 01 – ОК 11  ПК 1.1 - ПК 1.6  ПК 2.1 – ПК 2.5  ДПК 3.1.</p>
2.4.3	<p><i>Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков.</i></p> <p>Этот раздел практики ставит целью изучение студентами различных услуг, предоставляемых коммерческими банками, за которые взимаются комиссионные вознаграждения, начисления и сборы. Их объем и разнообразие могут быть в банках различными, но они становятся в последнее время важным источником прибыли. В ходе практики студенты должны изучить следующие виды услуг, предоставляемых банками на</p>		<p>ОК 01 – ОК 11  ПК 1.1 - ПК 1.6  ПК 2.1 – ПК 2.5  ДПК 3.1.</p>

	<p>комиссионных началах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лизинговые операции: виды лизинга, его объекты и субъекты, порядок предоставления (срок аренды, сумма, валюта, сроки и другие условия выплаты арендных платежей и т.д.);</li> <li>- факторинговые операции (виды факторинга, производимые в банке; порядок заключения факторинговых соглашений и их типы; учет факторинговых соглашений);</li> <li>- трастовые (доверительные) операции (операции по распоряжению имуществом по доверенности частных лиц);</li> <li>- агентские услуги (хранение ценностей в сейфе, хранение имущества с активными функциями управления, выполнение роли депозитария и агента по выплате дивидендов и т.д.).</li> </ul> <p><i>Форма отчетности по этапу:</i> описание каждого из направлений деятельности банка. Общая характеристика, нормативно – правовое регулирование направления деятельности, документальное оформление операций.</p>		
2.4.4	<p><i>Аналитическая и экономическая работа в банке.</i></p> <p>В ходе практики аналитическая работа осуществляется в следующих направлениях.</p> <p>1) анализ банковской ликвидности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с методикой расчета показателей ликвидности; достаточности капитала; максимального риска на одного клиента;</li> <li>- осуществить оценку данных показателей с точки зрения соответствия их нормативам Центрального банка РФ;</li> <li>- произвести расчеты сумм привлеченных средств, подлежащих депонированию в Фонде обязательных резервов Центрального банка РФ;</li> <li>- познакомиться с механизмом регулирования остатков привлеченных средств, депонируемых в Центральном банке РФ;</li> <li>- осуществить группировку актива баланса с точки зрения риска вложений; определять суммы активов, взвешенных с учетом риска;</li> <li>- произвести расчет собственных средств (капитала) коммерческого банка; величины ликвидных активов.</li> </ul> <p>2) анализ ссудной задолженности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить порядок группировки ссудной задолженности с точки зрения длительности просроченного долга и характера обеспечения в соответствии с методикой Центрального банка РФ; проанализировать в динамике ее структуру;</li> <li>- проанализировать просроченную задолженность и кредитный портфель в целом,</li> </ul>		<p>ОК 01 – ОК 11  ПК 1.1 - ПК 1.6  ПК 2.1 – ПК 2.5  ДПК 3.1.</p>

	<p>с точки зрения отраслевой принадлежности заемщика, целевого направления кредита, своевременности погашения, формы обеспечения возвратности.</p> <p>3) регулирование страховых резервов для покрытия коммерческих рисков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- познакомиться с порядком определения величины расчетного резерва на возможные потери по ссудам и резерва для покрытия потенциального обесценения вложений в ценные бумаги;</li> <li>- осуществить регулирование названных резервов в соответствии с методикой Центрального банка РФ;</li> </ul> <p>4) анализ банковского баланса и других форм отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с используемыми в практической деятельности методами анализа баланса коммерческого банка (метод группировок, сравнения, коэффициентов);</li> <li>- на основе изучения группировки статей актива и пассива баланса проанализировать их структуру в зависимости от разных критериев: доходности, ликвидности, сроков привлечения и размещения средств, степени риска, стоимости и др.;</li> <li>- на основе изучения методов коэффициентов, применяемых для контроля за состоянием ликвидности коммерческого банка со стороны Центрального банка, проанализировать состояние ликвидности банка в динамике;</li> <li>- проанализировать соблюдение банком в динамике других обязательных нормативов;</li> <li>- проанализировать финансовые результаты деятельности банка, рассчитать показатели рентабельности;</li> <li>- проанализировать порядок формирования целевых и специальных фондов банка.</li> </ul> <p><i>Форма отчетности по этапу:</i> описание порядка аналитической работы, расчет коэффициентов, составление выводов по приведенным расчетам.</p>		
4.	<p><b>Заключительный этап.</b></p> <p>Студент осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.</p>	6	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.
	<b>ВСЕГО часов:</b>	<b>144</b>	

## 5.УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Студент по результатам выполнения индивидуального задания осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.

### **Требования к отчету о прохождении практики:**

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;
- приложение (при наличии).

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

Отчет об производственной практике (преддипломной) составляется в объеме от 10 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет представляется на рецензию руководителю практики.

Подготовка отчета должна осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью готов.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики (преддипломной).

### 6.2 Перечень контролируемых мероприятий для проведения промежуточной аттестации

Перечень контролируемых мероприятий для проведения промежуточной аттестации по производственной практики (преддипломной) представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. зачет	Экзамен
6	-	-	+	-

### 6.3. Результаты прохождения обучающимися производственной практики (преддипломной), подлежащие оцениванию

Таблица 2

#### Общие компетенции (ОК):

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация навыков отстаивать гражданско-патриотического воспитания и осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей в коллективе.	Оценка умений описывать значимость своей специальности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация интереса к сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; навыков эффективных действий в чрезвычайных ситуациях	Оценка умений соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Демонстрация интереса к физической культуре и спорту, здорового образа жизни в процессе профессиональной	Оценка умений использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	деятельности	укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, при выполнении работ по производственной практике (преддипломной). Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

***Профессиональные компетенции:***

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в

		ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций,



		при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике

		занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике

***Дополнительные профессиональные компетенции:***

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ДПК 3.1. Выполнение работ агент банка	Демонстрация профессиональных знаний при выполнении работ в качестве агента банка	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике

**6.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Шкала и критерии оценивания**

Промежуточная аттестация позволяет оценить сформированность компетенций.

Процедура: формой аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет с оценкой, который проводится в виде защиты студентом отчета по практике.

Содержание: аттестация проводится на основе контрольных вопросов по разделам (этапам) практики, которые выделены в графике прохождения практики в соответствии с настоящей программой.

Таблица 3

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Сформированность компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;</li> <li>– студент демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в кредитной организации.</li> </ul>	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.	Компетенции сформированы
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;</li> <li>– студент демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации.</li> </ul>	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.	Компетенции сформированы
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны</li> </ul>	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.	Компетенции сформированы

	<p>труда и пожарной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации.</li> </ul>		
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>- отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</li> <li>- в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> <li>- при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;</li> <li>- нет ответов на вопросы, относящихся к прохождению практики в конкретной организации.</li> </ul>	<p>ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 3.1.</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики преподавателя - руководителя практики. Практика завершается защитой отчета с оценкой.

Результаты защиты вносятся преподавателем – руководителем практики в аттестационный лист.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

## **8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Учебный банк», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, актовый зал, помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

### **8.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **8.2.1. Электронные издания**

Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958>

#### **8.2.2. Электронные ресурсы**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

4. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности

(СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

5. Электронная библиотечная система Юрайт. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

### **8.2.3. Дополнительные источники**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями. - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» с изменениями. - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями. - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

4. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764>

### **8.3 Обязательное программное обеспечение**

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Деканат ФСППО

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	очная
Направление подготовки/специальность	38.02.07 Банковское дело
Образовательная программа/специализация	
Вид практики	ПДП Производственная практика (преддипломная)
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Оценка результатов прохождения практики	оценка _____
Руководитель практики от университета	<p align="center">_____</p> <p align="center">(должность)</p> <p align="center">_____/_____</p> <p align="center">(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«__» _____ 202__ г.</p>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Деканат ФСППО

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

Руководитель практики от университета  
\_\_\_\_\_  
преподаватель  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от организации  
\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Индивидуальное задание на ПДП Производственную практику (преддипломную)  
(по профилю специальности)  
(вид)**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	очная
Направление подготовки/специальность	38.02.07 Банковское дело
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	ПДП Производственная практика (преддипломная)
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
<b>Содержание индивидуального задания</b>	
Перечень заданий (мероприятий) практики, отражающих содержание практики	Планируемые результаты практики (компетенции в соответствии с учебным планом: шифр и содержание)
<p>Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомиться с правилами внутреннего распорядка.</p> <p>1. Знакомство с организацией.</p> <p>2. Изучить вид деятельности «Ведение расчетных операций»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета по балансовым и внебалансовым счетам;</li> <li>- кассовые операции банка;</li> <li>- открытие счетов клиентам, расчетные операции.</li> </ul> <p>3. Изучить вид деятельности «Осуществление кредитных операций банка»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организацией кредитных отношений банка с юридическими лицами и ее этапами;</li> <li>- ознакомление с особенностями организации кредитных отношений с физическими лицами по выдаче краткосрочных и долгосрочных ссуд;</li> <li>- ознакомление с организацией межбанковского кредитования.</li> </ul> <p>4. Изучить другие операции банков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- операции банков с ценными бумагами;</li> </ul>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- внешнеэкономическая деятельность банка;</li> <li>- комиссионно-посреднические операции коммерческого банка;</li> <li>- аналитическая и экономическая работа в банке.</li> </ul>	<p>документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
	<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>ДПК 3.1 Выполнение работ агента банка</p>
<p>С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен</p>	

Задание принял\* :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\* Подпись обучающегося, фамилия полностью, инициалы (в скобках) ставится перед началом практики.

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

\_\_\_\_\_, обучающийся  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
\_\_\_\_\_ курса очной формы обучения факультета СППО  
(наименование)  
по направлению подготовки/специальности 38.02.07 Банковское дело  
проходил ПДП Производственную практику (преддипломную)  
(указать вид практики)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации, структурного подразделения)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

За указанный период времени обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проявил себя, как \_\_\_\_\_

(приводятся данные, характеризующие обучающегося: уровень его теоретической подготовки, деловые и нравственные качества и т.п.)

В ходе прохождения практики соблюдены правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, сформированы на достаточном уровне.  
(достаточном/недостаточном)

Оценка руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)  
М.П.

Оценка руководителя практики от Университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.