

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:45:25
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль ***Преддипломная (производственная)***

способ проведения ***выездной***

специальность

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист банковского дела

Год начала подготовки

2021

Разработчик (составитель)

преподаватель 1 категории

Пименова С.С.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

Оглавление

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</u>	Ошибка!
Закладка не определена.	3
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	3
<u>1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	3
<u>1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	3
<u>2. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	..... Ошибка!
Закладка не определена.	3
<u>3. Объем практики в часах с указанием количества недель</u>	Ошибка! Закладка не определена.
	4
<u>4. Содержание практики</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	5
<u>5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	9
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
	9
<u>6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	9
<u>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
	9
<u>6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	10
<u>7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики</u>	..... Ошибка!
Закладка не определена.	11
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	12
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</u>	.....Ошибка! Закладка не определена.
	14

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.07 Банковское дело укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Обладает способностью осуществлять расчетнокассовое обслуживание клиентов (ПК1.1)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды расчетно-кассовых операций
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: Выполнять расчетно-кассовые операции

	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: Выполнения расчетно-кассовых операций
<i>Обладает способностью осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах (ПК1.2)</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды безналичных платежей и их особенности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществления безналичных платежей с

	опыт	использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
<i>Обладает способностью осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней (ПК1.3)</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды счетов бюджетов различных уровней
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
<i>Обладает способностью осуществлять межбанковские расчеты (ПК1.4)</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды межбанковских расчетов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять межбанковские расчеты
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществления межбанковских расчетов
<i>Обладает способностью осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК1.5)</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды международных расчетов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: Осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям

Обладает способностью обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт (ПК1.6)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды платежных карт и операции по ним
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Оценивать кредитоспособность клиентов. (ПК 2.1.)	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов (ПК 2.2.)	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выдачи кредитов
Осуществлять сопровождение выданных кредитов (ПК 2.3.)	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: сопровождения выданных кредитов
Проводить операции на рынке межбанковских кредитов (ПК 2.4.)	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов
Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам (ПК 2.5.)	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *базовой* части. Практика относится к профессиональному циклу.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 01.01 «Организация безналичных расчетов»

МДК.01.02 «Кассовое обслуживание»

МДК.02.01 «Организация кредитной работы»

МДК.02.02 «Учет кредитных операций банка»

МДК.03.01 «Банковские продукты и услуги»

МДК.03.02 «Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг»

Практика проводится на 3 курсе 6 семестре

Базы практики: ПАО БАНК УРАЛСИБ, Росбанк, Альфабанк

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа

**Содержание практики Очная
форма обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
	6 семестр	144	
Ознакомление с организацией	<p>Инструктаж по технике безопасности</p> <p>Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности. Краткая характеристика кредитной организации, Перечень учредительных документов.</p> <p>Организационную структуру управления (схема).</p> <p>Отчетность кредитной организации (копия).</p>	28	ПК 1.1.; ПК 1.2. ; ПК 1.3. ; ПК 1.4. ; ПК 1.5.; ПК 1.6. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
Ведение расчетных операций	<p>Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы.</p> <p>Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы.</p> <p>Осуществление межбанковских расчетов.</p> <p>Осуществление международных расчетов по экспортно- импортным операциям.</p> <p>Обслуживание расчетных операции с использованием различных видов платежных карт</p>	28	ПК 1.1.; ПК 1.2. ; ПК 1.3. ; ПК 1.4. ; ПК 1.5.; ПК 1.6. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
Осуществление кредитных операций	<p>Оценка кредитоспособности клиентов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы. Осуществление и оформление выдачи кредитов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы.</p> <p>Осуществление и сопровождение выданных кредитов.</p> <p>Проведение операции на рынке межбанковских кредитов. Формирование и</p>	28	ПК 1.1.; ПК 1.2. ; ПК 1.3. ; ПК 1.4. ; ПК 1.5.; ПК 1.6. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

	регулирование резервов на возможные потери по кредитам на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы		
Выполнение работ по должности служащего Агент банка	Оказание посреднических услуг при оформлении сделок Оказание посреднических услуг при оформлении банковских карт Оказание посреднических услуг при оформлении форвардных сделок Оказание посреднических услуг при оформлении лизинговых сделок Оказание посреднических услуг при оформлении страхования	28	ПК 1.1.; ПК 1.2. ; ПК 1.3. ; ПК 1.4. ; ПК 1.5.; ПК 1.6. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
Разработка рекомендаций	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг по теме выпускной квалификационной работы	30	ПК 1.1.; ПК 1.2. ; ПК 1.3. ; ПК 1.4. ; ПК 1.5.; ПК 1.6. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
	Дифференцированный зачет	2	ПК 1.1.; ПК 1.2. ; ПК 1.3. ; ПК 1.4. ; ПК 1.5.; ПК 1.6. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПДП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПДП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПДП (практического опыта и ПК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО. Изд. 3-е перераб. - М. Изд-во Юрайт, 2020. – 332 с.
2. Соколова Ю.А. Банки и банковское дело: Учебник для СПО –М.: Изд-во Юрайт, 2020. – 312 с.
3. Боровкова В.А. Банковское дело: Учебник и практикум для СПО изд. 4-е перераб– М.: Изд. Юрайт, 2020г. -159с.

Дополнительная учебная литература:

1. Боровкова В.А. Банки и банковское дело/ Учебник и практикум для академического бакалавриата- М.: Издательство Юрайт, 2020- 390 с.
2. Звонов Е.А. Деньги, кредит, банки/ Учебное пособие для СПО -.- М.: Издательство Юрайт, 2019- 456 с.
3. Иванова В.В., Б.И.Соколова Б.И. Банки и банковские операции/ Учебник и практикум для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2019- 189с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Перечень договоров ЭБС и БД

Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)
1.	http://www.banki.ru .
2.	http://www.bankir.ru/
3.	http://www.bankclub.ru/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmс

.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИИ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

Производственная Преддипломная

способ проведения

выездной

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

преподаватель 1 категории

Пименова С.С.

ученая степень, ученое звание,
ФИО

Стерлитамак 2023

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ01 «Ведение безналичных расчетов», образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике

практический опыт:

Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов

Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней

Осуществление межбанковских расчетов

Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям - Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт

Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

3.Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 01 «Ведение расчетных операций» и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

В ходе производственной практики студенты большую часть работы выполняют самостоятельно и ежедневно собирают материал для отчета по практике.

В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм отчетности и других) по программе практики и в соответствии с тематикой индивидуальных заданий, определенных образовательным учреждением.

По возвращении с практики студент представляет в образовательное учреждение:

отчет с приложением подборки образцов документов и других материалов,

аттестационный лист, -дневник по практике, -путевку.

По итогам производственной практики руководитель практики от образовательного учреждения выставляет студенту оценку, которая приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике –дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;

положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

дневника практики;

отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации).

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

-соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;

оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;

оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

запись в характеристике об освоении компетенций при выполнении работ на практике;

количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа
_____ /Пименова С.С.

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.01 Введение расчетных операций

студента 3 курса группы ЗБД31

(ФИО студента)

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Срок проведения практики: с «01» декабря 2023 г. по «07» декабря 2023 г.

Стерлитамак – 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	Преподаватель первой категории Пименова С.С.
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: 38.02.07 Банковское дело

Срок практики:

Вид практики: Производственная по ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Ознакомление с организацией
2. Ведение расчетных операций
3. Осуществление кредитных операций
4. Выполнение работ по должности служащего Агент банка
5. Разработка рекомендаций
6. Дифференцированный зачет.

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

4. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО. Изд. 3-е перераб. - М. Изд-во Юрайт, 2022. – 332 с.
5. Соколова Ю.А. Банки и банковское дело: Учебник для СПО –М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 312 с.
6. Боровкова В.А. Банковское дело: Учебник и практикум для СПО изд. 4-е перераб– М.: Изд. Юрайт, 2022. -159с.

Руководитель практики от колледжа / С.С. Пименова

Руководитель практики
от базы практики

ЗНАКОМЛЕН:

Студент _____ / _____

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Ознакомление с организацией			
2	Ведение расчетных операций			
3	Осуществление кредитных операций			
4	Выполнение работ по должности служащего Агент банка			
5	Разработка рекомендаций			
6	Дифференцированный зачет.			

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практик и от базы практик и
1	Инструктаж по технике безопасности Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности.	
2	Краткая характеристика кредитной организации, Перечень учредительных документов.	
3	Организационную структуру управления (схема). Отчетность кредитной организации (копия).	
4	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы.	
5	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы.	
6	Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы.	
7	Осуществление межбанковских расчетов Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	
8	Оценка кредитоспособности клиентов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы. Осуществление и оформление выдачи кредитов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы. Осуществление и сопровождение выданных кредитов.	
9	Оценка кредитоспособности клиентов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы. Осуществление и оформление выдачи кредитов на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы. Осуществление и сопровождение выданных кредитов.	

10	Проведение операции на рынке межбанковских кредитов. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы	
11	Проведение операции на рынке межбанковских кредитов. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам на примере конкретного клиента в рамках дипломной работы	
12	Оказание посреднических услуг при оформлении сделок Оказание посреднических услуг при оформлении банковских карт	
13	Оказание посреднических услуг при оформлении сделок Оказание посреднических услуг при оформлении банковских карт	
14	Оказание посреднических услуг при оформлении форвардных сделок Оказание посреднических услуг при оформлении лизинговых сделок Оказание посреднических услуг при оформлении страхования	
15	Оказание посреднических услуг при оформлении форвардных сделок Оказание посреднических услуг при оформлении лизинговых сделок Оказание посреднических услуг при оформлении страхования	
16	Оказание посреднических услуг при оформлении форвардных сделок Оказание посреднических услуг при оформлении лизинговых сделок Оказание посреднических услуг при оформлении страхования	
17	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг по теме выпускной квалификационной работы	
18	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг по теме выпускной квалификационной работы	
19	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) банковских услуг по теме выпускной квалификационной работы	
20	Дифференцированный зачет	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) Преддипломную практику
модулю _____

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	
ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	
ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортноимпортным операциям	
ПК2.1. 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	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены /не освоены)

Руководитель
практики от
базы практики

« ____ » _____ 20__ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики
от колледжа

« ____ » _____ 20__ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от колледжа)

В результате прохождения производственной практики, студентом были освоены следующие профессиональные компетенции:

- ПК1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
- ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортноимпортным операциям
- ПК2.1. 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

Итоговая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики от
колледжа:

Пименова С.С. _____

мая 2023 года

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание практиканту на период производственной практики

- 1 Прослушать инструктаж по технике безопасности.
- 2 Рассмотреть основные виды деятельности кредитной организации в соответствии с уставными документами.
- 3 Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, инструкциями по сохранению банковской тайны, правилами защиты информации.
- 4 Изучить нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- 5 Рассмотреть порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.
- 6 Ознакомиться с операциями оформления договоров банковского счёта с клиентами и способами отражения данных операций в учёте.
- 7 Рассмотреть правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств.
- 8 Изучить исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России.
- 9 Ознакомиться с порядком проведения и учёта расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России.
- 10 Рассмотреть исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.
- 11 Изучить оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней.
- 12 Рассмотреть технологию осуществления расчётного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.
- 13 Ознакомиться с порядком и особенностями проведения операций по счетам бюджетов различных уровней, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов.
- 14 Рассмотреть оформление и отражение в учёте возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.
- 15 Изучить способы ведения учёта расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.
- 16 Ознакомиться с содержанием и порядком формирования юридических дел клиентов.
- 17 Провести сбор фактического и литературного материала и анализ полученной информации.
- 18 Заполнить документы по практике, поставить необходимые подписи и печати, получить отзыв и отметки в аттестационном листе.
- 19 Подготовить отчёт по практике.
- 20 Собрать данные для ВКР