


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		



УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Учебно-методического
совета ИОО

протокол № 164 от 28.06 2022 г.

Председатель  / Муравьева Е.В.

«28» июня 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Производственная практика (преддипломная)
Профессиональный модуль	-
Учебное подразделение	Современный открытый колледж «СОКОЛ»
Форма проведения	Концентрированная
Курс	2

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс УЛГУ: « 01 » сентября 2021 г.

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № 167 от 28.06. 2022 г

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г



Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г

Сведения о разработчиках:


ФИО	Должность, ученая степень, звание
Зими́на Лариса Юрьевна	Доцент кафедры ЭиП, к.э.н.

(для ПМ)

(при наличии)

<p>СОГЛАСОВАНО Представитель работодателя</p> <p>должность, наименование организации / ФИО  / Степанченкова С.С.</p> <p>МП (подпись)</p> <p>«<u>28</u>» <u>июня</u> 20<u>22</u> г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Директор колледжа «СОКОЛ»</p> <p> / Медведев Е.В.</p> <p>(подпись)</p> <p>«<u>28</u>» <u>июня</u> 20<u>22</u> г.</p>
---	--

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

1.1. Цели и задачи, требования к результатам освоения (компетенции, практический опыт)

Цели, задачи и объемы практики определяются соответствующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело с учетом учебных планов и рабочих программ.

Преддипломная практика проводится с целью формирования у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта по специальности, углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения.


Успешное прохождение практики в значительной мере зависит от того, насколько полно студенты владеют теоретическими знаниями и механизмом их применения.

Важнейшей задачей преддипломной практики является подготовка студентов к самостоятельной работе в области банковского дела в качестве банковского работника на должностях, не предусматривающих наличия обязательного высшего юридического образования.


В ходе практики студент решает следующие задачи:

1. Изучить особенности деятельности и организационную структуру банка.
2. Проанализировать основные показатели характеризующие результаты деятельности банка.
3. Собрать и проанализировать практические материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.


Код и наименование реализуемой компетенции, практический опыт	Показатели освоения компетенции
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<i>Уметь:</i> Определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы. <i>Практический опыт:</i> Способностью планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы по мере необходимости
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<i>Уметь:</i> Самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - пользоваться словарями, справочной литературой; - отделять главную информацию от второстепенной; - писать аннотацию. <i>Практический опыт:</i> Способностью самостоятельно работать с информацией, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<i>Уметь:</i> Формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - представить конечный результат деятельности в полном объеме; - планировать предстоящую деятельность; - выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат) <i>Практический опыт:</i> Способностью выбирать необходимые методы и способы выполнения профессиональных задач и задач личностного развития.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><i>Уметь:</i> Грамотно ставить и задавать вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать свои действия с другими участниками общения; - контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - воздействовать на партнера общения. <p><i>Практический опыт:</i> Владеть навыками работы в коллективе.</p>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><i>Уметь:</i> Использовать языковые, коммуникативные, этические нормы современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении;</p> <p><i>Практический опыт:</i> Владеть приемами создания и обработки разных видов текстов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - языковыми, коммуникативными, этическими нормами современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><i>Уметь:</i> Проявлять интерес к проблеме межличностного общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать психологические контакты с учётом культурных и этнических различий. <p><i>Практический опыт:</i> Способностью межличностного общения, способностью установления психологических контактов с учетом межкультурных и этнических различий.</p>
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><i>Уметь:</i> Соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - понимать значимость соблюдения правил техники безопасности; - организовать мероприятия по развитию и (или) обеспечению безопасности труда на рабочем месте. <p><i>Практический опыт:</i> Способностью организовать мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, развитию и обеспечению безопасности труда на рабочем месте.</p>
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><i>Уметь:</i> Находить эффективные методы и средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p><i>Практический опыт:</i> Средствами самостоятельного методически правильного использования методов физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><i>Уметь:</i> Демонстрировать навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Практический опыт:</i> Владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	<p><i>Уметь:</i> Использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.</p> <p><i>Практический опыт:</i> Умением использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


государственном и иностранном языках.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<i>Уметь:</i> Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия банковских продуктов; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять доходы и расходы коммерческих банков. <i>Практический опыт:</i> Обладать способностью выстраивания работы в банковской сфере.
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<i>Уметь:</i> работать с клиентами; - планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - правильно и полно оформлять расчетные документы; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - производить расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - составлять прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - производить расчет минимального остатка денежной наличности в кассе. <i>Практический опыт:</i> Способностью проведения расчетных операций
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<i>Уметь:</i> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; - вести документооборот по различным формам расчетов в национальной и иностранной валютах; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. <i>Практический опыт:</i> Владеть способностью проведения безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<i>Уметь:</i> - осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; - вести документооборот по расчетному обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; - оформлять открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <i>Практический опыт:</i> Способность осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<i>Уметь:</i> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	<ul style="list-style-type: none"> - выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете, отражать в учете межбанковских расчетов; <p><i>Практический опыт:</i> Способность проведения расчетных операций</p>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><i>Уметь:</i> - отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - производить расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. <p><i>Практический опыт:</i> Способностью проведения международных расчетных операций</p>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><i>Уметь:</i> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выдачи клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать программное обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами. <p><i>Практический опыт:</i> Способность проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><i>Уметь:</i> Работать с клиентами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p><i>Практический опыт:</i> оценки кредитоспособности клиентов</p>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><i>Уметь:</i> Составлять договор о залоге;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	<ul style="list-style-type: none"> - формировать и вести кредитные дела; <p><i>Практический опыт:</i> осуществления и оформления выдачи кредитов</p>
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p><i>Уметь:</i> Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. <p><i>Практический опыт:</i> осуществления сопровождения выданных кредитов</p>
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p><i>Уметь:</i> Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; <i>Практический опыт:</i> Проведения операций на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<i>Уметь:</i> Рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов <i>Практический опыт:</i> Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам

1.2. Место практики в структуре программы ППСЗ

Программа преддипломной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Банковское дело».

Преддипломная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после изучения профессиональных модулей ПМ.01 «Ведение расчетных операций», ПМ.02 «Осуществление кредитных операций», ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Агент банка».

Знания и умения, полученные при прохождении данной практики, необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Место прохождения практики

Основными базами практик для студентов специальности «Банковское дело» являются: ПАО «Сбербанк».

1.4. Количество часов на освоение программы

Трудоемкость преддипломной практики составляет 144 час (4недели).

Сроки прохождения преддипломной практики определяются учебным планом по специальности «Банковское дело» и календарным учебным графиком. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

1.5. Форма промежуточной аттестации


Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в виде дифференцированного зачета, в процессе которого студент должен представить оформленный дневник практики и защитить отчет по результатам практики.

Отчёт по практике защищается в срок, установленный руководством колледжа. При получении отрицательной характеристики руководителя практики от предприятия, неудовлетворительной оценки по защите практики студент: 1) направляется деканатом для повторного прохождения практики; 2) при невозможности организации повторной практики отчисляется из колледжа.

Отчёт должен отразить работу студента во время практики и приобретенные при этом знания.

Объём отчёта 8-15 страниц. Таблицы и схемы могут выноситься в приложение, объём которого не регламентируется. Отчёт имеет оглавление, выделенные в тексте разделы, сплошную нумерацию страниц, указания на использованные источники - нормативную, методическую и прочую документацию.

Отчёт брошюруется и помещается в папку. К отчёту прилагается дневник, заверенный руководителем по месту прохождения практики с печатью.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Отчёт содержит анализ выполненной работы; положительные факторы и недостатки деятельности предприятия, учреждения, отмеченные студентом в ходе практики; сложности и проблемные вопросы организации деятельности предприятия, учреждения; выводы и предложения практиканта, направленные на совершенствование деятельности предприятий и организаций. В заключении к отчёту содержатся основные выводы.

Отчёт предоставляется руководителю практики от колледжа на защиту.

Отзыв руководителя от предприятия (организации) и от университета может быть вписан в дневник по практике или предоставлен в напечатанном виде и прикреплён в дневник.


Критерии оценки для промежуточной аттестации

Фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются форма отчета и зачет с оценкой.

Оценка	Критерии
Зачтено с оценкой «отлично»	Студент показал творческое отношение к практике, провел работу на высоком уровне, в совершенстве овладел всеми теоретическими вопросами, показал все требуемые умения и навыки.
Зачтено с оценкой «хорошо»	Студент показал ответственное отношение к практике, провел работу на высоком уровне, в достаточно полной степени овладел всеми / основными теоретическими вопросами, показал все требуемые умения и навыки.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	Студент показал ответственное отношение к практике, провел работу на удовлетворительном уровне, в достаточной степени овладел основными теоретическими вопросами, показал основные требуемые умения и навыки.
Не зачтено	Студент не провел работу в требуемом объёме, имеет пробелы по отдельным теоретическим вопросам и / или не владеет основными умениями и навыками.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ


№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Количество часов	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания по практике	Запись в журнале по технике безопасности, запись в дневнике практики
2.	Ознакомительный этап	20	Ознакомление с объектом практики, с видами деятельности организации, с работой структурных подразделений организации, с правилами внутреннего распорядка организации	Запись в дневнике практики
3.	Учебно - производственный этап	100	Обучение на рабочем месте, помощь в выполнении производственных заданий	Запись в дневнике практики
4.	Заключительный	16	Обобщение и	Запись в дневнике

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	этап		систематизация собранных материалов, подготовка отчета о практике	практики, отзыв руководителя
5.	Этап промежуточной аттестации	4	Защита отчета о практике	Оценка
	Итого	144		

Тематическое содержание практики (для преддипломной практики)


Наименование темы	Количество часов	Реализуемые компетенции	Практическое задание
Тема 1. Вводный инструктаж	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, 2.2	Постановка целей и задач практики, организационные вопросы. Ознакомление с графиком прохождения практики Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР
Тема 2. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	6	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, 2.2	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты
Тема 3. Работа с руководителем ВКР	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, ПК 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Отчет о ходе практики, сборе материалов к ВКР и получение консультации (по индивидуальному графику работы с руководителем ВКР)
Тема 4. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.2, 2.5	
Тема 4.1 Общая характеристика кредитной организации	12	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, ПК	Ознакомление с кредитной организацией, датой создания, лицензиями, с организационно-правовой формой коммерческого банка, его управленческой и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

		2.4, 2.5	организационной структурой. Изучение положения об органах управления банком, их составе и функциях с учетом величины и характера деятельности банка, объемов и сложности банковских операций. Ознакомиться с дочерними структурами банка, его региональной сетью, с организацией управления филиалами, их правами и мерой ответственности. Характеристика операций и основных направлений деятельности.
Тема 4.2 Экономическая характеристика кредитной организации	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.2, 2.5	Экономическая среда, в которой банк осуществляет свою деятельность. Основные финансово-экономические показатели деятельности банка за два последних года и их оценка. Факторы влияющие на финансовые результаты банка.
Тема 4.3 Практический этап	24	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, ПК 2.4, 2.5	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы организации - базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства РФ. Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании кредитной организации: -ведение расчетно-кассового обслуживания клиентов; -осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов национальной и иностранной валютах; - обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт; - оценка кредитоспособности клиентов-физических лиц и клиентов-юридических лиц; - осуществление, оформление и сопровождение выдачи кредитов физическим и юридическим

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

			лицам; - выполнение и оформление приходных и расходных кассовые операции; - выполнение операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; - оформление депозитных операций с юридическими и физическими лицами; - ведение учета имущества в кредитных организациях; - осуществление операций по учету доходов, расходов и результатов деятельности; - анализ бухгалтерской отчетности кредитной организации; - осуществление учета операций с ценными бумагами.
Тема 4.4 Непосредственное участие в работе организации	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.2, 2.5	Проведение исследований и написание отдельных разделов отчета и других документов в соответствии с темой ВКР. Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики: - изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) кредитной организации по направлению тематики ВКР; - изучение динамики развития кредитной организации по направлению тематики ВКР.
Тема 5 Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала, формирование первого варианта ВКР)	10	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, ПК 2.4, 2.5	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы: Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Тема 6. Заполнение дневника по практике и подготовка отчета	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.2, 2.5	Оформление дневника, отчета, получение характеристики руководителя практики от организации
Тема 7 Защита отчета по практике	4	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, ПК 2.4, 2.5	Проверка отчета и первого варианта ВКР, устный опрос и оценка практической деятельности студента
Итого	100		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

При прохождении производственной (преддипломной) практики студент изучает и применяет научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии в соответствии с полученным индивидуальным заданием на практику.

Для проведения практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к сети Интернет. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение


Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- Основные источники:

1. Ларина О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для вузов / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07654-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489581>

- Дополнительные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный //

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491256>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491257>

3. Ларина О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491110>

• *Периодические издания:*

1. Банковское дело [Электронный ресурс] : ежемес. журнал для проф. банк.бизнеса / Информбанк. - Москва, 2017-2022. - <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.

2. Деньги и кредит [Электронный ресурс] / Банк России . - Москва, 2022. - Открытый доступ ELIBRARY. - <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37183233>

3. Налоги и финансы [Электронный ресурс] / Северо-Западный институт повышения квалификации Федеральной налоговой службы. - Москва; Санкт-Петербург, 2022. - Открытый доступ ELIBRARY. - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=33703>.

4. Финансы: теория и практика [Электронный ресурс] / Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва, 2022. - Открытый доступ ELIBRARY. - <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37114429>.

• *Учебно-методические:*

1.Медведев Е. В. Методические указания по прохождению практики для студентов колледжа «Сокол» специальности 38.02.07 Банковское дело [Электронный ресурс] / Е. В. Медведев, Е. В. Муравьева; УлГУ, Институт открытого образования. - Электрон.текстовые дан. (1 файл : 322 КБ). - Ульяновск :УлГУ, 2019. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/2722/Medvedev2019-1.pdf>

2.Зими́на Л. Ю. Требования к оформлению студенческих работ в Современном открытом колледже «Сокол» (курсовых и дипломных работ, отчетов по практике, рефератов) [Электронный ресурс] / Л. Ю. Зими́на, Е. В. Медведев, Е. В. Муравьева; УлГУ, Институт открытого образования. - Электрон.текстовые дан. (1 файл : 370 КБ). - Ульяновск :УлГУ, 2019. - Загл. с экрана. - Неопубликованный ресурс. <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/2732/Zimina2019-14.pdf>

Согласовано:

Вед. специалист НБ УлГУ/ Сафронова О.Н.

Должность сотрудника научной библиотеки


ФИО

подпись



2022 г.

- Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

б) Программное обеспечение

наименование
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
Microsoft Office
ОС Microsoft Windows
СПС Консультант Плюс

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. SMART Imagebase : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: [https://ebSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741](https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741). – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

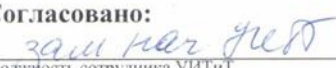
6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:


7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:


Должность сотрудника УИТИТ


ФИО


подпись дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

3.3. Общие требования к организации и проведению практики

При прохождении практики студент изучает и применяет научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии в соответствии с полученным индивидуальным заданием на практику.

Для проведения практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к сети Интернет. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

3.4. Требования к кадровому обеспечению

100 % преподавателей, осуществляющих руководство практикой, имеют высшее образование по соответствующему профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Педагогические работники, участвующие в реализации ППССЗ, в том числе и в руководстве практикой, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.


Руководитель практики студентов от базы практики назначается руководством данного предприятия

3.5. Специальные условия для обучающихся с ОВЗ и инвалидов

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих:** оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеомониторов, луп;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых:** оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих:** оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих:** оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:** оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.


Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами по всем видам практик предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических возможностей.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


4. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся ведут документацию:


1. Дневник практики
2. Отчет
3. Аттестационный лист
4. Характеристика

Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики от образовательной организации в процессе выполнения обучающимися практических заданий, проектов, также выполнения индивидуальных заданий, исследований, используя КОС по практике.


Результаты (освоенные компетенции, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<i>Знать:</i> Методы и способы решения профессионально ориентированных проблем. <i>Уметь:</i> Определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях; - предлагать способы и варианты решения проблемы, оценивать ожидаемый результат; - планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> Методы и способы самостоятельной работы с информацией; - профессиональную справочную литературу. <i>Уметь:</i> Самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - пользоваться словарями, справочной литературой; - отделять главную информацию от второстепенной; - писать аннотацию.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<i>Знать:</i> Методы выполнения профессиональных задач и задач личностного развития; - способы выполнения профессиональных задач и задач личностного развития.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p><i>Уметь:</i> Формулировать цель и задачи предстоящей деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить конечный результат деятельности в полном объеме; - планировать предстоящую деятельность; - выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат). 	<p>практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><i>Знать:</i> Принципы делового общения в коллективе и с потребителями.</p> <p><i>Уметь:</i> Грамотно ставить и задавать вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать свои действия с другими участниками общения; - контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - воздействовать на партнера общения. 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><i>Знать:</i> Основы теории устной и письменной коммуникации в различных сферах общения;</p> <p><i>Уметь:</i> Использовать языковые, коммуникативные, этические нормы современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении;</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p><i>Знать:</i> Особенности психологических контактов с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p><i>Уметь:</i> Проявлять интерес к проблеме межличностного общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать психологические контакты с учётом культурных и этнических различий. 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i> Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные ресурсы, задействованные в профессиональной 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути обеспечения ресурсосбережения; - правила техники безопасности. <p><i>Уметь:</i> Соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - понимать значимость соблюдения правил техники безопасности; - организовать мероприятия по развитию и (или) обеспечению безопасности труда на рабочем месте. 	практику
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><i>Знать:</i> Основные понятия теории физического воспитания, роль и место физической культуры и спорта в обеспечении здоровья нации и содействия социально-культурному развитию общества, методы и средства физической культуры для обеспечения социальной и профессиональной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> Находить эффективные методы и средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i> Информационно-коммуникационные технологии, необходимые в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> Демонстрировать навыки использования информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности.</p>	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<i>Знать:</i> Методы и способы использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках. <i>Уметь:</i> Использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<i>Знать:</i> Основы организации кредитных учреждений; Основы финансовой грамотности; Правила разработки бизнес-планов; Порядок выстраивания презентации; Кредитные банковские продукты <i>Уметь:</i> Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия банковских продуктов; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять доходы и расходы коммерческих банков.	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<i>Знать:</i> Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, - очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <i>Уметь:</i> работать с клиентами; - планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - правильно и полно оформлять расчетные	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p>документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - производить расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - составлять прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - производить расчет минимального остатка денежной наличности в кассе. 	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><i>Знать:</i> Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов,</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. <p><i>Уметь:</i> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести документооборот по различным формам расчетов в национальной и иностранной валютах; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику</p>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p><i>Знать:</i> Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов,</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p>системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней <p><i>Уметь:</i> - осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести документооборот по расчетному обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; - оформлять открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 	<p>практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p><i>Знать:</i> Системы межбанковских расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями <p><i>Уметь:</i> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты между кредитными организациями через счета; - выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>оценка защиты отчета по практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	на корреспондентском счете, отражать в учете межбанковских расчетов;	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><i>Знать:</i> Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. <p><i>Уметь:</i> - отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - производить расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. 	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><i>Знать:</i> Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, - документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, 	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p>межбанковских расчетов, операций с платежными картами.</p> <p><i>Уметь:</i> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>- оформлять выдачи клиентам платежных карт;</p> <p>- оформлять и отражать в учете расчетных и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.</p>	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><i>Знать:</i> 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 вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>- законодательство</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p> Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица. <i>Уметь:</i> Работать с клиентами; - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг </p>	
--	---	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <i>Практический опыт:</i> оценки кредитоспособности клиентов	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><i>Знать:</i> Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</p> <p><i>Уметь:</i> 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>	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p><i>Знать:</i> Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения</p>	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		


	<p>возвратности кредита, виды залога;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - 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. <p><i>Уметь:</i> Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в 	<p>практике;</p> <p>аттестационный лист по практике;</p> <p>характеристика проходившего практику</p>
--	--	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	<p>учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации</p>	
--	---	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p><i>Знать:</i> Порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p> <p><i>Уметь:</i> Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по</p>	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

	предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<p><i>Знать:</i> Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Уметь:</i> Рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов 	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику

Разработчик




Доцент кафедры ЭиП, к.э.н. Зими́на Л.Ю.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Приложение 1.

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»
Институт открытого образования
Современный открытый колледж «СОКОЛ»

Отчет по учебной

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

(производственной / преддипломной) практике

Студент (ФИО) _____

Специальность _____

Группа _____


Место прохождения практики _____

Руководитель от предприятия (должность, ФИО) _____

Руководитель от колледжа _____

Срок прохождения практики _____

Ульяновск 2021

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики СПО		

Приложение 3.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося(уюся) ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»

_____ ФИО _____

курс _____ специальность Банковское дело

проходившего(ей) преддипломную практику с _____ г. по _____ г.
(видпрактики)

в организации _____

по ПМ - _____

МДК _____

Показатели:

Уровень теоретической подготовки _____

Качество выполненных работ

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Приобрел(а) практический опыт _____

Освоил(а) общие /профессиональные компетенции: ОК1 – ОК 11, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1 – 2.5

Выводы и предложения _____

Дата « _____ » _____ 20____ г

Руководитель практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

М.П.