


| | | |
|--|-------|---|
| 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 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



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.Д.</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 (4 недели).

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.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

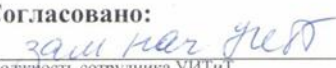
6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

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> <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 обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами. | |
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов | <p><i>Знать:</i> Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство | <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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <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 | |
|--|---|--|

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


| | | |
|--|--|--|
| | <p>кредитных заявок клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p><i>Практический опыт:</i> оценки кредитоспособности клиентов</p> | |
| 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> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. <p><i>Уметь:</i> Составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; | <p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по практике; аттестационный лист по практике; характеристика проходившего практику</p> |
| ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов | <p><i>Знать:</i> Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения</p> | <p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ; оценка защиты отчета по</p> |

| | | |
|--|-------|---|
| 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
(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 2.

Аттестационный лист по практике

_____,
 ФИО _____,
 обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности _____

 38.02.07 Банковское дело

 код и наименование специальности _____
 прошел(ла) учебную/ производственную практику _____

 преддипломную _____

 вид производственной практики _____
 по профессиональному модулю ____ -
 наименование ПМ (МДК) _____
 в объеме _____ часов с _____ г. по _____ г.
 в организации _____

 наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

| Вид работ | Объем работ | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Выполнение работ (освоено/не освоено) или (баллы 1-5) |
|-----------|-------------|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики
В ходе практики обучающимся освоены следующие общие/профессиональные компетенции:

ОК1 – ОК 11, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1 – 2.5


Рекомендации _____

Итоговая оценка по практике _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

 Подпись руководителя практики от университета, ФИО, должность

 Подпись руководителя практики от организации (базы практики), ФИО, должность

| | | |
|--|-------|--|
| 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

М.П.