

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФБОУ ВО «УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт открытого образования
Современный открытый колледж «СОКОЛ»**

МЕДВЕДЕВ Е. В., МУРАВЬЕВА Е. В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНАЯ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ, ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**для студентов специальности 38.02.07 «Банковское дело»
(среднее профессиональное образование)**

Ульяновск
2023

Методические указания по прохождению практики (учебная, производственная, преддипломная) для студентов специальности 38.02.07 «Банковское дело» (среднее профессиональное образование) / Составители Медведев Е. В., Муравьева Е. В.: УлГУ. Институт открытого образования. – Ульяновск, 2023. – 9 с.

Составители: к.ю.н., доцент кафедры уголовного права, директор колледжа «Сокол», Медведев Е.В.
к.э.н., доцент кафедры экономики и предпринимательства, директор ИОО, Муравьева Е.В.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением УМС ИОО УлГУ (Протокол № 178 от 27.06.2023г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
2. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
3. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	7

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная, производственная и преддипломная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная, производственная и преддипломная практика проводится с целью формирования у студентов практических профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта по специальности, углубления и закрепления знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения. А также для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, так как практика проводится в организациях в пределах региона. Для специальности «Банковское дело» площадками практики являются банки и другие кредитно-финансовые учреждения.

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

Продолжительность практики для студентов специальности «Банковское дело»: 14 недель. Практика состоит из трех этапов: учебная практика - 4 недели, производственная практика (по профилю специальности) - 6 недель и производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

Направление на практику всем студентам выдаёт администрация колледжа. Руководство практикой осуществляется:

- руководителем от организации, обеспечивающим студенту информацию, необходимую для качественного выполнения программы практики, а также необходимые консультации по её выполнению;
- руководителем от колледжа, обеспечивающим методическое консультирование студента по вопросам обработки информации, написанию отчёта, сбора информации для написания отчёта по практике, принятию зачёта (дифференцированного зачета).

Цели учебной и производственной практики (по профилю специальности):

1. закрепление теоретических знаний и получение навыков практической работы в соответствующих кредитных, финансовых и других учреждениях, правоохранительных органах, органах юстиции, организациях и компаниях, овладение методами и приёмами анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с их деятельностью
2. сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с заданием практики.

Цели преддипломной практики:

Сбор практического материала для написания дипломной работы.

В ходе практики студент решает следующие задачи:

На этапе учебной практики:

1. Знакомится с организационно-правовой формой предприятия/организации.
2. Изучает организационную структуру предприятия/организации.
3. Изучает основные направления деятельности предприятия/организации.

На этапе производственной практики (по профилю специальности)

1. Изучает структуру, цели, задачи экономических, финансовых, юридических служб предприятия/ организации.
2. Знакомится с финансово-экономическими результатами деятельности предприятия/ организации за отчётный период.
3. Изучает конкретные виды работы учреждения по месту практики.
4. Изучает и анализирует экономическую и юридическую информацию.

На этапе (преддипломной) практики

1. Анализирует финансово-экономические результаты деятельности предприятия/ организации за 3 года.
2. Формулирует рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия/ организации.

Студент во время прохождения практики подчиняется правилами внутреннего распорядка, действующего в данной организации.

Студент-практикант обязан:

1. выполнить все работы, предусмотренные программой практики, качественно и в срок, установленный администрацией колледжа;
2. регулярно вести дневник по практике;
3. представить руководителю практики от колледжа отчёт по практике;
4. сдать зачёт (дифференцированный зачёт) по результатам прохождения практики.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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.

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

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.

С общими требованиями по оформлению текста отчета необходимо внимательно ознакомиться еще до начала формирования самого текста с тем, чтобы изначально форматировать его в соответствии с требованиями. Для этого необходимо использовать методические указания: «Зими́на Л.Ю., Медведев Е.В., Муравьева Е.В. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ В СОВРЕМЕННОМ ОТКРЫТОМ КОЛЛЕДЖЕ «СОКОЛ» - Ульяновск, УлГУ, 2019», которое доступно на странице «Образование» официального сайта УлГУ.

3. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения практики выставляется общая оценка (зачет/ дифференцированный зачет), которая учитывает:

- отзыв и рекомендуемую оценку руководителя практики от профильной организации;
- заключение и оценку руководителя практики от образовательного учреждения;
- оценку за оформление дневника и отчета по практике руководителем практики от образовательного учреждения;
- оценку по результатам защиты отчета по практике.

Общая оценка по практике заносится руководителем практики от образовательной организации в дневник по практике обучающегося.

Время проведения аттестации – в течение недели после ее завершения.

Критерии и шкала общей оценки

- критерии оценивания – правильное выполнение индивидуальных заданий и полное раскрытие вопросов;

- показатель оценивания – глубина и качество выполненных индивидуальных заданий, раскрытия вопросов, оформление дневника по практике и отчетных материалов в соответствии с программой практики;

- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

- *высокий* - все индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты правильно и полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*отлично*);
- *достаточный* – индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты недостаточно полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*хорошо*);
- *пороговый* – вопросы не раскрыты, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*удовлетворительно*);
- *критический* – вопросы не раскрыты, оформление не соответствует требованиям руководящих документов (*неудовлетворительно*).

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.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. *Костерина, Т. М.* Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9.

Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/bankovskoe-delo-433325>

2. *Кропин, Ю. А.* Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Ю. А. Кропин. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01141-8.

Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/dengi-kredit-banki-414565>

Дополнительная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.98г. №147-ФЗ (в ред. ФЗ от 29.07.04г. №147-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: [электронный ресурс]-режим доступа -<http://www.consultant.ru>.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000г. № 118 ФЗ (в ред.ФЗ от 30.12.06г. №118-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»:[электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.06 г. № 17-ФЗ/ Справочная правовая система «Консультант+»:[электронный ресурс]-режим доступа -<http://www.consultant.ru>.
4. Указ Центрального Банка Российской Федерации от 14.11.2001 г. № 1050 – у./ Справочная правовая система «Консультант+»:[электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
5. Указание ЦБ РФ от 03.03.03. № 1256 – У «О внесении изменений и дополнений в Положение Банка России от 03.10.02 г.№ 2 –П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» / Справочная правовая система «Консультант+»:- [электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
6. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] учеб. для сред. проф. образования: / В. А. Галанов. - М.: ФОРУМ, 2015. - 413 с. : табл. - (Профессиональное образование)
7. Жуков Е.Н. Деньги, кредит, банки: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2016. – 600 с
8. Кочергин, Д. А. Электронные деньги [Текст] учебник : / Д. А. Кочергин. - М. : Маркет ДС, 2013. - 423 с. : ил., табл. - (Библиотека Центра Исследований Платежных Систем и Расчетов)
9. Михеева Е.В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014.
10. Организация кредитной работы. Экспресс курс [Текст] учеб. пособие : / под ред. О. И. Лаврушина. - М. : КноРус, 2013. - 354 с. : табл.
11. Толоконцева Г.В. Денежное обращение и банки: Учебное пособие для вузов – М.: Финансы и статистика, 2015. – 272 с.
12. Четвериков В. Суррогатный капитал // Эксперт. – 2011. - №11. – с.110-128.
13. Эриашвили Н.Д. Банковское право: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ. Закон и право, 2014. – 471 с
14. Журнал «Банковское дело»
15. Журнал «Деньги и кредит»
16. Журнал «Коммерсантъ. Деньги»

17. Журнал «Финансы и кредит»

Интернет – ресурсы:

1. www.cbr.ru - официальный сайт Банка России
2. www.gks.ru - официальный сайт Российской Федеральной службы статистики
3. www.minfin.ru – официальный сайт министерства финансов РФ
4. www.government.ru – официальный сайт Правительства РФ
5. www.ulgov.ru - официальный сайт Правительства Ульяновской области
6. www.sberbank.ru - официальный сайт Сбербанка России
7. www.raexpert.ru – сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»
8. www.fd.ru – электронная версия журнала «Финансовый директор»