

**Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

_____ С.А.Кузнецов

30 августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**прохождения производственной практики
(преддипломной)**

для специальности

38.02.07 «Банковское дело»

(базовый уровень)

Архангельск 2018

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 67

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Составитель: Изобилина В.Н.

Эксперт:

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа

Протокол № от « » 2018 г.

Председатель _____ Е.В. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики	4
2 Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики	6
3 Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	8
4 Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	11
5 Контроль и оценка результатов освоения практики	15
6 Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета.....	22
Приложения	24

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная (преддипломная) практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в период производственной (преддипломной) практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Целью проведения производственной (преддипломной) практики является формирование общих и профессиональных компетенций через:

- закрепление освоенных обучающимися основных видов профессиональной деятельности;
- проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала к выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в рамках подготовки выпускной квалификационной работы(ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности

Всего – 288 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ. 01 – 108 часов

В рамках освоения ПМ. 02 – 144 часов

В рамках освоения ПМ. 03 - 36 часов

1.4 Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Всего – 144 часа.

Содержание преддипломной практики определяется требованием к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Требования к результатам освоения производственной практики по профилю специальности

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности (ВПД), предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 «Ведение расчетных операций»	- проведения расчетных операций
ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»	- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц
ПМ 03 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка»	- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

2.2 Результаты освоение производственной практики

Результатом освоения рабочей программы практики по профилю специальности является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной трудовой деятельности, а также к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Наименование раздела	Кол-во дней
1. Ознакомление с организацией работы кредитной организации	1
2. Ведение расчетных операций	5
3. Осуществление кредитных операций	5
4. Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка	4
5. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР	5
ИТОГО	20 дней /144 часа

3.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов	Виды работ	Количество дней	ПК, ОК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Ознакомление с организацией работы кредитной организации	<p>история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</p> <ul style="list-style-type: none"> - бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. 	1	ПК. 1.1, ПК 1.3 ОК 1, 2, 3,5, 9, 10
2. Ведение расчетных операций	<ul style="list-style-type: none"> - Порядок расчетно-кассового обслуживания клиентов - Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах - Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней - Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов - Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям - Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт 	5	ПК. 1.1 - ПК. 1.6 ОК 1, 2, 3, 5, 9, 10
3. Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение оценки кредитоспособности клиентов - Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов - Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов - Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов - Изучение формирования и регулирования резервов - Учет кредитных операций банка 	5	ПК. 2.1 - ПК. 2.4 ОК 1, 2, 3, 5, 9, 10

4. Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ продуктовой линейки банка - Анализ клиентской базы банка - Анализ каналов обслуживания розничных клиентов - Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке 	4	<p>ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1, 2, 3, 5, 9, 10</p>
5. Выполнение индивидуального задания по теме ВКР	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование актуальности темы исследования, целей исследования, объекта и предмета научного исследования - выявление проблем в рамках исследуемой темы; - разработка рекомендаций в рамках исследуемой темы - сбор практического материала, обработка и анализ всей полученной информации 	5	<p>ПК 1.1 - ПК 1.6; ПК 2.1 - ПК 2.4; ОК 1, 2, 3, 5, 9, 10</p>
Итого		20 дней / 144 часов	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководитель практики студентов от организации - базы практики назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля.

Перед началом практики проводится организационное собрание - инструктаж. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

Преддипломная практика проводится непрерывно в течение 4 недель.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломная) практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.htm>– вход по паролю
2. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебник / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Н. В. Собченко [и др.]; под ред. Ю. М. Склярова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 400 с. — 978-5-9596-1395-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7602.html> – вход по паролю
3. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по экономическим специальностям / ред. А. М. Тавасиев. - 3-е изд.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. — 978-5-238-02229-1.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71190.html> html – вход по паролю
4. Банковские операции в Интернет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Америци, И. А. Гамов, В. В. Дик [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2009. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10616.html>-вход по паролю
5. Колтакова, И. А. Бухгалтерский учет в кредитных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Колтакова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Научный консультант, 2015. — 194 с. — 978-5-9906535-0-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75323.html> – вход по паролю

Нормативно-правовые источники

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018)// Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410
- 2 Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)// Собрание законодательства РФ, 05.02.1996, N 6, ст. 492
- 3 Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)// Парламентская газета, N 131-132, 13.07.2002
- 4 Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)// Российская газета, N 139, 30.06.2011.
- 5 Федеральный закон от 16.07.1998 № 102 – ФЗ (ред. от 01.01.2019) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.1998, N 29.

6 Федеральный закон от 21.12.2013 № 353 – ФЗ «О потребительском кредите (займе)» // Собрание законодательства Российской Федерации, 16.07.1998, N 102.

7 Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О кредитных историях" // "Российская газета", N 2, 13.01.2005

8 Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 15.12.2003, N 50

9 Федеральный Закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 12.

10 Федеральный Закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 18.07.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации, 17.12.1999, N 51.

11 Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 11.10.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019) // "Вестник Банка России", N 34, 28.06.2012.

12 Письмо Банка России «О рекомендациях по информационному содержанию и организации Web-сайтов кредитных организаций в сети Интернет» от 23.10.2009 N 128-Т.

Дополнительные источники

1. Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке [Электронный ресурс]: методология и учет / М. Я. Букирь. - Электрон. текстовые данные. — М.: ЦИПСИР, 2012. — 240 с. — 978-5-406-01801-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9032.html> – вход по паролю

2 Мягкова, Т. Л. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Т. Л. Мягкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30497.html>– вход по паролю

3 Планирование и продажи банковских и страховых продуктов: учебное пособие / Л. М. Садыкова, Е. В. Коробейникова, В. В. Владимиров [и др.]. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 310 с. - 978-5-7410-1326-7. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54138.html> – вход по паролю

Интернет-ресурсы:

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

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

3 Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>. – свободный

4 Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>. – свободный

5 Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - свободный

6 Консультант Плюс Официальный сайт компании [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - свободный

7 Федеральная служба государственной статистики Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.gks.ru/> - свободный

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none">- оформлять договоры банковского счета с клиентами;- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;- составлять календарь выдачи наличных денег;- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;- составлять отчет о наличном денежном обороте;	<ul style="list-style-type: none">- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.- Оценка защиты отчета по практике

	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 	
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и 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 межбанковские расчеты. 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов

расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>банковским переводам, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. 	<p>выполнения практических работ на практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платежными картами. 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<ul style="list-style-type: none"> -составлять договор о залоге; -оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты

	<p>поступления платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разьяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; 	отчета по практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	<p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов 	

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По завершению практики студент составляет отчет о ее прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с заданиями на практику и представляется для проверки руководителю практики. Для допуска студента к защите в установленные сроки студент представляет все необходимые документы: характеристику и аттестационный лист руководителя от организации либо комплект выполненных индивидуальных заданий, в случае прохождения практики в учебном заведении, дневник и отчет по практике, приложения, оформленные надлежащим образом.

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), и ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, его инициативности и дисциплинированности, которое изложено в отзыве;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленного студентом отчета;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

К оформлению отчета предъявляются общепринятые в ПОУЧ «Колледж менеджмента» требования.

В отчет по практике входят:

- титульный лист отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- рецензия на отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- титульный лист дневника практики и дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- содержание отчета;
- текстовая часть **по тематическим разделам (этапам)** в соответствии с программой практики;
- приложения.

Отчет по производственной практике **начинается с введения**, в котором студент указывает:

- организацию, в которой он проходил практику, её местонахождение,
- время прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета идет по этапам, указанным в плане практики.

По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает навыки и умения, полученные студентом в процессе прохождения практики по профилю специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Титульный лист отчета по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной)

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

(ФИО студента)

**Место прохождения
практики**

Сроки практики

**Руководитель практики от
колледжа**

(Ф.И.О. должность)

**Руководитель практики от
предприятия**

(Ф.И.О. должность)

Оценка по практике

выставляет руководитель от ОУ

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

20__ / 20__ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рецензия на отчет по практике

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента (ки))

ПОУЧ «Колледж менеджмента» за время прохождения практики
_____ преддипломная _____
(вид практики)

В _____

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

составил (а) отчет по практике. Отчет (не) сдан в установленные сроки

Отчет составлен в соответствии с программой практики. Раскрыты все разделы календарно-тематического плана. К каждому разделу приложены необходимые образцы документов, заполненные самим студентом.

Работа по составлению отчета велась своевременно, согласно датам, указанным в календарно-тематическом плане.

Выводы и предложения по составленному отчету студентом: _____

Руководитель практики от колледжа

преподаватель

«__» _____ 20__ г.

_____ должность

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФПО

Студент (ка) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» прошел(ла) производственную (преддипломную) практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г в _____

1. Оценка видов профессиональной деятельности студента по специальности:

Виды профессиональной деятельности	Оценка выполнения	
	Под руководством	Самостоятельно
Ведение расчетных операций		
Осуществление кредитных операций		
Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка		

2. Обладание общими компетенциями:

Общие компетенции	Показатель
	- ярко выражен (3 балла), - достаточно выражен (2 балла) - недостаточно выражен (1 балл), - не выражен (0 баллов)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

3. Обладание профессиональными компетенциями:

Профессиональные компетенции	Да, нет
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	

4.Экспертная оценка выполнения видов работ студента во время практики преддипломной:

Отношение студента к работе _____

Качество выполняемой студентом работы _____

Личные качества студента _____

Рекомендации _____

Оценка за практику _____

_____ / _____ / _____
 дата должность ФИО

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма дневника по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия _____
(ФИО, должность)

Оценка по практике _____
выставляет руководитель предприятия / учреждения

« ____ » _____ 202__ год _____
подпись (ФИО преподавателя)

20__/20__ учебный год

