Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.10.2023 10:04:36
Уникальный программный ключ:
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от «29» августа 2023г.
Председатель _____М.М. Зрыкина

УТВЕРЖДЕНА:
Приказ № 01/29-08 от«29» августа 2023г.
Директор_____М.М. Зрыкина

Аннотации рабочих программ практик

по специальности
38.02.07 Банковское дело

2023г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций
- осуществление кредитных операций
- выполнение работ по должности контролер Сбербанка России

Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерством образования России) от 18 апреля 2013 г. №291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Учебная практика предусмотрена графиком учебного процесса в течение пяти недель в рамках профессиональных модулей специальности.

Целями учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных профессиональных циклов;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- приобретение первоначальных практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин учебных и профессиональных циклов и привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с работой различных предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно - правовых форм.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами

деятельности:

Осуществление профессиональной деятельности по ведению расчетных операций Иметь практический опыт:

Проведения расчетных операций
уметь:

- 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;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью:
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- 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;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней
- оформлять и осуществлять расчеты банка со своими филиалами **3**
- отражать в учете межбанковские расчеты
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять клиентам выдачу платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение

операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирование юридических дел клиентов;
- 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;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок установления лимитов остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- 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, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

Вид профессиональной деятельности - осуществление кредитных операций.

иметь практический опыт:

осуществление операций по кредитованию юридических и физических

лиц;

уметь

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

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;
- 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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- 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;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
-меры, применяемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирование резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;

3. Вид профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии контролер Сбербанка РФ.

иметь практический опыт:

- работ по профессии контролер Сбербанка РФ

уметь:

- выполнять работу по ведению и открытию счетов юридических и физических лиц;
- уметь привлечь временно свободные денежные средства и разместить их на условиях возвратности, платности, срочности;
- осуществлять финансовые расчеты и формировать платежную систему;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции, проводимые в банке в течение операционного дня;
- составлять отчетность в соответствии с требованиями Банка России;
- производить начисление и причисление процентов по привлеченным и размещенным средствам;
- осуществление функций участника рынка ценных бумаг по размещению и приобретению;
- предоставлять консультационных услуг по финансовым и экономическим вопросам путем сбора, анализа и распространения соответствующей информации;

- систему страхования вкладов;
- валютную политику и проведение операций с иностранной валютой;
- осуществлять активные и пассивные операции банков;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие проведение банковских операций;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- организацию документооборота по проведению банковских операций;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением средств клиентов банка;
- порядок нумерации лицевых счетов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

Количество часов практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид практических занятий, обеспечивающих практико - ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Общий объем времени на проведение учебной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных учебных модулей по видам профессиональной деятельности и реализуется концентрированно.

Учебная практика проводится в ЧОУ ПО «СКУБ», согласно заключенному договору в объеме 4 недель (144 часов и реализуется по двум видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

ПМ.02 Осуществление кредитных операций (36 часов);

ПМ.03 Выполнение работ по должности (108 часов).

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих (ОК)** компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК. 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК. 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК. 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК. 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК. 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по должности контролер банка.

Цели и задачи производственной практики

Рабочая программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. №291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования", Положения об организации практики для студентов Российского нового университета, 2014 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовый уровень).

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями производственной практики являются:

- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессиональных модулей;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами производственной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи производственной практики могут быть следующими:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению общих и профессиональных дисциплин, привитие профессиональных умений и навыков по специальности;
- овладение основами профессиональной деятельности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов;
- отработать приемы и методы самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- сформировать общее представление об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг;
- формирование у обучающихся представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными учреждениями банков России и их филиалов, независимо от форм собственности, на основании договора и приказа об организации практики.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

Вид профессиональной деятельности: ведение расчетных операций.

иметь практический опыт: проведения расчетных операций; **уметь:**

- 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;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- 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;
- оформлять открытие 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 возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетнокассовом 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;
- 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;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- 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;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов:
- аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;

- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- 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, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

2. Вид профессиональной деятельности: осуществление кредитных операций.

иметь практический опыт: осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- 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;
- 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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- 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;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- 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; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

3. Вид профессиональной деятельности: выполнение работ по должности контролер банка.

иметь практический опыт: работы по должности контролер банка.

уметь:

- консультировать клиентов по условиям предоставления услуг банка;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и брать на себя ответственность;
- проводить любые банковские операции;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- использовать информационно-коммуникационные технологии при проведении банковских операций.

знать:

- нормативные правовые документы, осуществления банковских операций;
- осуществление безналичных расчетов в современных формах;
- методы оценки платежеспособности физического лица и определения класса кредитоспособности юридического лица;
- учет в банках;
- анализ итогов хозяйственной деятельности для получения прибыли в условиях конкуренции.

Количество часов практики.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору, производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика - на предприятиях.

Производственная практика по профилю специальности в объеме 7 недель (252 часа) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ.01 Ведение расчетных операций (108 часов);
- ПМ.02 Осуществление кредитных операций (72 часа);
- ПМ.03 Выполнение работ по должности контролер банка (72 часа).

Производственная преддипломная практика в объеме 4 недели (144 часов) реализуется после окончания обучающимися теоретического обучения и освоения программ учебной и производственной практики по профилю специальности.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих (ОК) компетенций**:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки).

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики определяет требования к умениям и практическому опыту по видам профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»;
- выполнение внутрибанковских операций.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики призвана в соответствии с ФГОС обеспечить развитие общих и профессиональных компетенций (ОК 1- 11; ПК 1.1. - 1.6, 2.1 - 2.5).

Содержание всех этапов практики, в том числе и преддипломной, должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно в течение 4 недель (144 часов).

Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования по ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический *(с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики)*.** Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** ***(****собственно практика****).*** Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** *(с момента окончания практической деятельности и до написания отчета)****.*** Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные *задачи* производственной (преддипломной) практики предполагают:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся завершает развитие общих компетенций (ОК 1-11) и профессиональных компетенций (ПК 1.1. - 1.6, 2.1 - 2.5):

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных настоящим ФГОС СПО:

ведение расчетных операций;

осуществление кредитных операций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать

следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

Ведение расчетных операций:

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.

Осуществление кредитных операций:

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.

Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен ***знать:***

— организационную структуру коммерческого банка, выбранного для практики;

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- формы международных расчетов;
- виды платежных карт и операций, проводимых с их использованием;
- порядок оценки кредитоспособности клиента;

- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- порядок ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов, элементов депозитной политики банка;
- виды депозитных счетов, открываемых клиентам;
- знание организации учета основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;
- учет доходов и расходов от банковских операций, операционных доходов и расходов, прочих доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов;
- состав выплат, входящих в фонд оплаты труда; виды и порядок расчетов удержаний из заработной платы;
- порядок исчисления и уплаты налогов, по которым кредитные организации

являются налогоплательщиками или налоговыми агентами;

- состав ежедневной, месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней;
- операции банка с ценными бумагами.

уметь:

- вести расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- вести расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- вести межбанковские расчеты;
- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
- оценивать кредитоспособность клиентов-физических лиц и клиентов-юридических лиц;
- осуществлять и оформлять выдачу кредитов физическим и юридическим лицам;
- осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
- формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам;
- выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции;
- выполнять операции с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств;
- выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- консультировать клиентов по депозитным операциям;
- выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами;
- выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами;
- вести учет имущества в кредитных организациях;
- осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности;
- осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации;
- осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц;
- составлять бухгалтерскую отчетность;

- осуществлять учет операций с ценными бумагами.

приобрести практический опыт:

- проведения расчетных операций;
- выполнения кредитных операций;
- проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам);
- выполнения внутрибанковских операций.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Общий объём времени на проведение производственной (преддипломной) практики определяется ФГОС СПО и графиком учебного процесса колледжа.

Рабочим учебным планом для данного вида практики определено 4 недели (144 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме

дифференцированного зачета.

Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике проводятся за счет времени, отведенного на каждый вид практики.