

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 38.02.07 Банковское дело

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	24
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	35
4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	38
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	44

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

-углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также первоначального практического опыта обучающегося;

-приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих кредитных или финансовых учреждениях по основным видам профессиональной деятельности;

-обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для развития ими общих и профессиональных компетенций по профессии;

-проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;

-сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

-комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности и подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи преддипломной практики

-подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

-ознакомление обучающихся непосредственно в организациях с техникой и технологиями, с организацией труда, производственной деятельностью;

-сбор необходимого материала для выполнения дипломной работы в соответствии с полученным заданием;

-закрепление и совершенствование знаний и практического опыта;

-ознакомление с деятельностью коммерческого банка, его структурой, основными функциями подразделений;

-изучение и приобретение навыков использования в деятельности основных законодательных, нормативных и инструктивных документов и материалов, регламентирующих деятельность коммерческого банка и Центрального банка РФ;

-закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;

-закрепление и развитие приобретенных профессиональных навыков конкретных видов профессиональной деятельности по специальности;

-приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специальности;

-ознакомление с программами автоматизации банковских услуг;

-развитие у обучающихся значимых черт и качеств личности, необходимых в практической деятельности банковского работника;

-подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3 Место преддипломной практики в структуре ПССЗ

Преддипломная практика ПДП является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности — ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется на конечной стадии освоения профессионального цикла.

Знания, полученные в процессе преддипломной практики, формируют у обучающегося представление об особенностях функционирования кредитных организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности.

Полученный практический опыт, умения и знания служат основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4 Формы и способы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в сторонних кредитных организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

1.5 Место и время проведения преддипломной практики

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с кредитными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Места практики включают различные службы и подразделения кредитных организаций. Место для прохождения практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования в кредитных организациях. Работающие обучающиеся могут проходить преддипломную практику по месту своей работы при наличии условий для выполнения программы практики с предоставлением соответствующих документов.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

1.6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней;
- осуществления межбанковских расчетов;
- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;
- оценки кредитоспособности клиентов;

- осуществления и оформления выдачи кредитов;
- осуществления сопровождения выданных кредитов;
- проведения операций на рынке межбанковских кредитов;
- формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам;
- проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам);
- проведения межбанковских расчетов и операций по банковским вкладам (депозитам);
- проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;
- осуществления и оформления выдачи кредитов.

уметь:

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- 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;
- 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;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- 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 подразделении 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;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;
- 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 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 совершения операций с платежными картами;
- 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;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;

- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- 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;

- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- 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;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;

- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов;
- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);
- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- идентифицировать клиентов;
- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; - оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;
- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
- выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;
- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
- плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
- отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;
- 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 совершения операций с платежными картами;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.

знать:

- 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;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 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 подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- 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;
- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;
- 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 операций с платежными картами;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);

- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;

- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- 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;
- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;

- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов;
- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
- 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 операций с платежными картами;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.

1.7 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Общие компетенции:

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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 иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

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.

Личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Общая трудоемкость

Трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели или 144 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)	Формы текущего контроля
1	Ведение дневника обучающегося	8	Проверка дневника обучающегося
2	Общая характеристика банковской организации	24	Проверка отчета раздела
3	Анализ динамики состава и структуры активов, пассивов, источников собственных средств и внебалансовых обязательств банка	24	Проверка отчета раздела
4	Изучение динамики финансовых результатов деятельности банка	24	Проверка отчета раздела
13	Индивидуальное задание	38	Проверка отчета раздела
14	Оформление отчета	24	Обсуждение отчета
15	Оформленный отчет	2	Защита отчета

Примечание: к видам производственной работы на преддипломной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно, виды работ.

2.2 Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

№ ПП	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК и ПК	Часы	Наименование ОК и ПК	Показатели освоения ОК и ПК
1	Ознакомиться с уставом, лицензиями банка и другими документами	6	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте
2	Изучить организационную структуру банка и положений о его подразделениях	6	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
3	Изучить порядок организации работы с клиентами	6	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	

			<p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях.</p> <p>Публичная защита отчета</p>
4	<p>Ознакомиться с филиальной сетью кредитной организации. Изучить состав бухгалтерской отчетности банка за последние два года</p>	6	<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	
5	<p>Изучить методики анализа данных бухгалтерской отчетности банка</p>	6	<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	

6	Ознакомиться со стратегическими целями и политикой банка	6	<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
7	<p>Этика деловых отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -профессиональная этика банковского работника; -деловой этикет в банке; -права банковского служащего; -обязанности банковского служащего; -права и обязанности банка в отношениях с сотрудниками; -ассортиментная политика банка; -техника ведения переговоров при продаже банковского продукта; -корпоративное поведение 	6	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно</p>	

			<p>сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p> <p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях.</p> <p>Публичная защита отчета</p>
8	Оценить финансовое положение банка и динамику его финансовых результатов	6	<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	

9	Изучить продуктовую линейку банка	6	<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета</p>
---	-----------------------------------	---	--	--

10	<p>Ознакомиться с Положением Банка по осуществлению расчетно-кассовых операций. Изучить должностную инструкцию операциониста. Изучить интерфейс и порядок использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.</p> <p>Ознакомиться с порядком осуществления операций с денежной наличностью, ценностями, бланками</p>	6	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. <p>Публичная защита отчета</p>
11	<p>Ознакомиться с видами и схемами осуществления платежей. Ознакомиться с иностранными валютами, в которых осуществляются операции в конкретном банке (перечень, коды, банкноты). Изучить формы расчетов и технологии совершения расчетных операций. Ознакомиться с содержанием и порядком заполнения расчетных документов</p>	6	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>ЛР 1. Осознающей себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующей приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и</p>	

			<p>участвующий в деятельности общественных организаций</p> <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p>Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях.</p> <p>Публичная защита отчета</p>
12	<p>Рассмотреть порядок нумерации лицевого счетов, на которых учитываются средства бюджетов.</p> <p>Ознакомиться с порядком и особенностями проведения операций по счетам бюджетов различных уровней</p>	6	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующей идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающийся их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность</p>	

			собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
13	Изучить системы межбанковских расчетов. Ознакомиться с порядком проведения и учетом расчетов между кредитными организациями и филиалами внутри одной кредитной организацией. Изучить порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ БР	6	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	
14	Рассмотреть формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки. Проанализировать виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Изучить порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	6	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
15	Рассмотреть виды платежных карт, их основные характеристики и операции, проводимые с их использованием	6	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	
16	Изучить интерфейс и порядок использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления платежных банковских карт. Ознакомиться с условиями и порядком выдачи платежных карт. Изучить	6	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	

	технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами			Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
17	Ознакомиться с методикой оценки кредитоспособности заемщика - юридического лица. Ознакомиться с методикой оценки кредитоспособности заемщика - физического лица. Осуществить оценку кредитоспособности заемщика - юридического и физического лица	6	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	
18	Изучить должностную инструкцию кредитного специалиста банка. Ознакомиться с видами кредитных продуктов банка и их характеристиками. Изучить пакет документов, оформляемых при выдаче кредита. Изучить порядок работы банка с кредитной заявкой ссудозаемщика	6	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	
19	Изучить регламент сопровождения кредита (порядок действий). Изучить особенности учета операций по выдаче, погашению, обеспечению кредитов, начислению и взиманию процентов по кредитам физическим и юридическим лицам	6	ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных	

			ситуациях, во всех формах и видах деятельности	Грамотно составленный отчет по практике, содержащий систематизированную информацию о полученном опыте деятельности, умениях, знаниях. Публичная защита отчета
20	Ознакомиться с методикой оценки кредитного риска по выданным кредитам. Ознакомиться со специализированными программами, используемыми для автоматизации расчетов по операциям кредитования	6	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	
21	Изучить регламент осуществления операции на рынке межбанковских кредитов. Изучить особенности учета операций по выдаче, погашению, обеспечению межбанковских кредитов, начислению и взысканию процентов	6	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	
22	Изучить пакет документов, оформляемых при выдаче межбанковских кредитов. Ознакомиться со специализированными программами, используемыми для осуществления операции на рынке межбанковских кредитов	6	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	
23	Изучить нормативные правовые документы, регулирующие формирование резервов на возможные потери по кредитам. Ознакомиться с методикой формирования резервов на возможные потери по кредитам	6	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	
24	Оформление и защита отчета по практике	6	ОК 01- ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5, ЛР 1 - 15	

3.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- методические указания по выполнению программы преддипломной практики;
- консультации руководителей практики от техникума и от кредитной организации;
- контакты с ведущими сотрудниками и прочим персоналом объекта исследований;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность кредитной организации, на которой проходит практику обучающийся;
- формы статистической, бухгалтерской, финансовой, внутренней отчетности, разрабатываемые в кредитной организации и инструкции по их заполнению;
- иные документы кредитной организации;
- методические указания по оформлению отчета по преддипломной практике.

3.2 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

В процессе практики, обучающиеся используют пакеты EXCEL, персональные калькуляторы.

Имеется возможность работы в библиотеке с выходом в Интернет на сайты исследуемых кредитных организаций и корпоративных заемщиков, получения информации Государственного управления по статистике для сопоставления с данными аналогичных компаний и организаций.

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

3.2.1. Нормативно-правовая документация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).

3.2.2. Учебные издания

1. Букирь М. Я. Денежные переводы и прием платежей. Практикум [Электронный ресурс] / М. Я. Букирь, В. Ю. Копытин, А. В. Пухов и др.; ред.-сост. А. С. Воронин. - М.: Маркет ДС: ЦИПСИР, 2017. - 512 с.: 35 ил. - (Библиотека Центра исследования платежных систем и расчетов). - ISBN 978-5-94416-067-6.

2. Парфенов К. Г. Методология и бухгалтерский учет банковских розничных платежей: карты, переводы, чеки [Электронный ресурс] / К. Г. Парфёнов, А. В. Пухов. - М. : ЦИПСИР, 2016. - 125 с. - ISBN 5-902148-14-6.

3. М.Р.Каджаева. Ведение расчетных операций .Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2017г.

3.2.3. Дополнительные источники

1.Банки и банковские операции: учебник /Под ред. О.И.Лаврушина Москва, КНОРУС, 2016 г.

2.Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016 г.

3.Основы банковского дела: учебник /Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г.

4.Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие /А.И. Мерцалова Москва «КНОРУС», 2016 г.

5. Банковское дело: учебник и практикум для СПО / под ред. В. А. Боровковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016.

6. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016.

7. Банковские операции: учебное пособие для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2016 г.

8. Бухгалтерский учет в банках /Т.Н. Бондарева - ООО «Феникс», 2014 г.

3.2.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов //http://www.dis.ru.

2. Электронная библиотека книг и периодики //http://www.knigafund.ru.

3. Интернет-портал Правительства Российской Федерации //http://www.government.ru/.

4. Министерство экономического развития Российской Федерации //http://www.economy.gov.ru/minec/main.

5. Официальный сервер Федеральной службы государственной статистики. Бюллетень банковской статистики //http://www.gks.ru/.

6. Сайт Центрального банка России //http://www.cbr.ru.

7. Сайт про банки РФ //http://www.bankru.info /.

8. Информационный портал о банках и финансах //http://www.banki.ru/.

9. Новости банков //http://bankpress.ru/.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

В период прохождения преддипломной практики, обучающиеся выполняют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор материалов, которые используются при написании будущей выпускной квалификационной работы;

- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;

- получают консультации у руководителей практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;

- составляют письменный отчет о прохождении преддипломной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют руководителю практики в соответствии с назначенным сроком;

- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;

- защищают отчет по практике в установленные сроки.

В ходе преддипломной практики каждый обучающийся оформляет отчет по прохождению преддипломной практики. Отчет о преддипломной практике является итоговым документом, в котором обучающийся отражает выполнение заданий данной программы, представляет экономические расчеты. Он подписывается руководителем от подразделения кредитной организации, затем защищается обучающимся перед руководителем от техникума. Без отчета практика не засчитывается.

Представленный для проверки отчет о прохождении преддипломной практики должен иметь следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- основную содержательную часть;
- список использованных источников, приложения.

Титульный лист должен включать следующие элементы: название СПО, специальность, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от техникума, место и год выполнения работы.

В основной части отчета по практике должны быть отражены:

1. Общая характеристика кредитной организации: название, юридический адрес, история создания и развития, лицензии банка, филиальная сеть, организационная структура и структура органов управления, специализация банка и его основные продукты, оценка выполнения обязательных нормативов (осуществляется в форме заполнения таблицы с последующей интерпретацией результатов).

2. Исследование динамики развития финансово-экономических процессов в изучаемой организации путем исчисления комплекса финансово – экономических показателей и обобщения полученной информации в соответствии с разделами прохождения преддипломной практики, указанными в программе преддипломной практики.

3. Изучение порядка осуществления депозитных, кредитных или расчетно-кассовых операций, в соответствии с темой выпускной квалификационной и индивидуальным заданием по преддипломной практике, а также соответствующие должностные инструкции операционистов или кредитных инспекторов.

Объем отчета составляет 20 - 25 страниц машинописного текста (полупетерный интервал), без учета приложений.

Для оформления результатов преддипломной практики установлен следующий порядок подготовки материала для сдачи:

1. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации.

2. Отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации в Дневнике обучающегося по преддипломной практике.

3. *Дневник* обучающегося по преддипломной практике. Дневник составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы и дополнительными указаниями руководителей практики от техникума и от организации. Дневник о прохождении преддипломной практики является *основным документом*, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике.

В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения преддипломной практики.

4. Отчет обучающегося по преддипломной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания по практике, включая индивидуальное задание, выданного обучающемуся перед началом практики, а также получение указанных выше компетенций.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих семи дней руководитель практики от СПО проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты.

Форма промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики - дифференцированный зачет, который предполагает защиту отчета по практике.

Основанием для допуска, обучающегося к дифференцированному зачету по преддипломной практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация в виде отчета.

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию).

Если обучающийся не допущен к защите, то отчет должен быть доработан согласно замечаниям руководителя.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики, в процессе которой руководитель оценивает степень готовности обучающегося к самостоятельной работе в области осуществления, учета и контроля банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказанию банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы, уровень его теоретических знаний и практической подготовки.

Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, означает окончание практики.

Время проведения аттестации – последняя неделя практики (2-3 рабочих дня на последней неделе).

Отчет оценивается по четырех -бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка выставляется руководителем практики с учетом следующих критериев:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие навыков активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- степень обоснованности и четкости изложения материала;
- способность осуществлять расчеты, используя традиционные способы и методы экономического анализа и грамотно интерпретировать результаты;

- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- способность определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- способность формулировать собственную позицию, оценить и аргументировать ее;
- правильность оформления материала, соответствие требованиям стандарта.

Решение о соответствии сформированности компетенции обучающегося требованиям ФГОС и основной программы подготовки специалистов среднего звена принимается руководителем практики от техникума на основании оценки каждого из показателей.

Критерии оценки отчета по преддипломной практике

Критерии оценивания	Показатели оценивания отчета	Показатели оценивания защиты отчета
Уровень освоения учебного материала	2-5	-
Умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач	2-5	-
Наличие навыков активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике	2-5	-
Степень обоснованности и четкости изложения материала	2-5	2-5
Способность осуществлять расчеты, используя традиционные способы и методы экономического анализа и грамотно интерпретировать результаты	2-5	2-5
Умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное	2-5	2-5
Способность определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий	2-5	2-5
Способность формулировать собственную позицию, оценить и аргументировать ее	2-5	2-5
Правильность оформления материала, соответствие требованиям стандарта	2-5	-

Уровни сформированности компетенций:

-5 баллов – высокий уровень сформированности;

-4 балла – хороший уровень сформированности;

-3 балл – частично сформированы;

-2 баллов – не сформированы.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.

В случае неудовлетворительной оценки, обучающийся должен внести необходимые изменения в отчет и подготовиться к повторной защите, либо подготовить работу заново.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____ курса группы _____

ФИО

38.02.07 «Банковское дело»
специальность

Руководитель практики в техникуме _____
ФИО подпись

Руководитель практики в организации _____
ФИО подпись

2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Общество с ограниченной ответственностью «Академия»
Частное учреждение - профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
(ЧУ ПОО КТУИС)

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Обучающегося _____ курса группы _____

ФИО

38.02.07 «Банковское дело»

специальность

Руководитель практики в техникуме _____

ФИО

подпись

Руководитель практики в организации _____

ФИО

подпись

2025 г.

№	Дата	Вид ОК и ПК	Содержание работы	Отметка о выполнении
1.		ОК 01 ЛР 15	Ознакомиться с уставом, лицензиями банка и другими документами	да/нет
2.		ОК 02	Изучить организационную структуру банка и положений о его подразделениях	да/нет
3.		ОК 10 ОК 06 ЛР 12	Изучить порядок организации работы с клиентами	да/нет
4.		ОК 11 ОК 08	Ознакомиться с филиальной сетью кредитной организации. Изучить состав бухгалтерской отчетности банка за последние два года	да/нет
5.		ОК 11	Изучить методики анализа данных бухгалтерской отчетности банка	да/нет
6.		ОК 10 ОК 07 ЛР 10	Ознакомиться со стратегическими целями и политикой банка	да/нет
7.		ОК 05 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 14	Этика деловых отношений: -профессиональная этика банковского работника; -деловой этикет в банке; -права банковского служащего; -обязанности банковского служащего; -права и обязанности банка в отношениях с сотрудниками; -ассортиментная политика банка; -техника ведения переговоров при продаже банковского продукта; -корпоративное поведение	да/нет
8.		ОК 11	Оценить финансовое положение банка и динамику его финансовых результатов	да/нет
9.		ОК 10 ЛР 13 ЛР 8	Изучить продуктовую линейку банка	да/нет
10.		ПК ПК 1.2	Ознакомиться с Положением Банка по осуществлению расчетно-кассовых операций. Изучить должностную инструкцию операциониста. Изучить интерфейс и порядок	да/нет

			использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций. Ознакомиться с порядком осуществления операций с денежной наличностью, ценностями, бланками	
11.		ПК 1.2 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5	Ознакомиться с видами и схемами осуществления платежей. Ознакомиться с иностранными валютами, в которых осуществляются операции в конкретном банке (перечень, коды, банкноты). Изучить формы расчетов и технологии совершения расчетных операций. Ознакомиться с содержанием и порядком заполнения расчетных документов	да/нет
12.		ПК 1.3 ЛР 3 ЛР 4	Рассмотреть порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов. Ознакомиться с порядком и особенностями проведения операций по счетам бюджетов различных уровней	да/нет
13.		ПК 1.4	Изучить системы межбанковских расчетов. Ознакомиться с порядком проведения и учетом расчетов между кредитными организациями и филиалами внутри одной кредитной организацией. Изучить порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ БР	да/нет
14.		ОК 10 ПК 1.5	Рассмотреть формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки. Проанализировать виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Изучить порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	да/нет

15.		ПК 1.6	Рассмотреть виды платежных карт, их основные характеристики и операции, проводимые с их использованием	да/нет
16.		ОК 03	Изучить интерфейс и порядок использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления платежных банковских карт. Ознакомиться с условиями и порядком выдачи платежных карт. Изучить технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами	да/нет
17.		ПК 2.1 ЛР 6	Ознакомиться с методикой оценки кредитоспособности заемщика - юридического лица. Ознакомиться с методикой оценки кредитоспособности заемщика - физического лица. Осуществить оценку кредитоспособности заемщика - юридического и физического лица	да/нет
18.		ОК 04 ПК 2.2	Изучить должностную инструкцию кредитного специалиста банка. Ознакомиться с видами кредитных продуктов банка и их характеристиками. Изучить пакет документов, оформляемых при выдаче кредита. Изучить порядок работы банка с кредитной заявкой ссудозаемщика	да/нет
19.		ОК 09 ПК 2.3 ЛР 7	Изучить регламент сопровождения кредита (порядок действий). Изучить особенности учета операций по выдаче, погашению, обеспечению кредитов, начислению и взысканию процентов по кредитам физ. и юр. лицам	да/нет
20.		ПК 2.3	Ознакомиться с методикой оценки кредитного риска по выданным кредитам. Ознакомиться со специализированными программами, используемыми для автоматизации расчетов по операциям кредитования	да/нет

21.		ПК 2.4	Изучить регламент осуществления операции на рынке межбанковских кредитов. Изучить особенности учета операций по выдаче, погашению, обеспечению межбанковских кредитов, начислению и взысканию процентов	да/нет
22.		ПК 2.4	Изучить пакет документов, оформляемых при выдаче межбанковских кредитов. Ознакомиться со специализированными программами, используемыми для осуществления операции на рынке межбанковских кредитов	да/нет
23.		ПК 2.5	Изучить нормативные правовые документы, регулирующие формирование резервов на возможные потери по кредитам. Ознакомиться с методикой формирования резервов на возможные потери по кредитам	да/нет
24.		ОК 01- ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5, ЛР 1 - 15	Оформление и защита отчета по практике	да/нет

Откомандирован в техникум _____
(дата и роспись руководителя практики от организации)

Руководитель практики от организации: _____
(должность, ФИО)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающегося _____

(ФИО)

по специальности 38.02.07«Банковское дело» группа _____ по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики в объеме 144 часа в период с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

в _____

(наименование организации)

Уровень освоения профессиональных компетенций

Вид деятельности	Код ПК	Оценка	Подпись руководителя
Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	ПК 1.1	освоена/ не освоена	
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	ПК 1.2	освоена/ не освоена	
Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	ПК 1.3	освоена/ не освоена	
Осуществлять межбанковские расчеты	ПК 1.4	освоена/ не освоена	
Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	ПК 1.5	освоена/ не освоена	
Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	ПК 1.6	освоена/ не освоена	
Оценивать кредитоспособность клиентов	ПК 2.1	освоена/ не освоена	
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	ПК 2.2	освоена/ не освоена	
Осуществлять сопровождение выданных кредитов	ПК 2.3	освоена/ не освоена	
Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	ПК 2.4	освоена/ не освоена	
Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	ПК 2.5	освоена/ не освоена	

Средний балл: _____

Руководитель практики в организации _____ / _____

подпись

ФИО, должность

« » _____ 20 г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____
(ФИО)

по специальности 38.02.07«Банковское дело» группа _____ по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики в объеме 144 часа в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____
(наименование организации)

ОК, ПК	Граничные критерии оценки		Оценка (по 5- бальной шкале)
	Отлично	Неудовлетворительно	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Не способен самостоятельно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Не способен к самостоятельному осуществлению поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Не способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Не развивает культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, не устанавливает психологические контакты в коллективе и команде, не взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Не способен осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Не готов проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Не готов 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	Не готов использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Не готов к систематическому обновлению ИТ в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Не способен использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Не готов использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	Не осознающий себя гражданином и защитником великой страны	
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном	Не проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении,	

	самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	Не соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	Не проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	Не демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	Не демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	

ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	Не осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	Не проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	Не соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	Не заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	Не проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими	Не принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими	

	детьми и их финансового содержания	детьми и их финансового содержания	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	Не соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	Не готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	Не открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	

Средний балл: _____

Руководитель практики от предприятия

подпись / *ФИО, должность*

« _____ » _____ 20 г.

М.П.