

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Савельева О.Г.

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения

очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Город Лыткарино, 2020 г.

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт программы практики**
 - 1.1. Область применения программы практики
 - 1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики
 - 1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения
 - 1.4. Место практики в структуре образовательной программы
 - 1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики
 - 1.6. Место прохождения практики
 - 2. Результаты освоения программы практики**
 - 3. Структура и содержание практики**
 - 4. Условия реализации программы практики**
 - 4.1. Требования к проведению практики
 - 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
 - 5. Контроль и оценка результатов практики**
 - 6. Аттестация по итогам практики**
- Приложения** (задание на преддипломную практику, дневник практики и др.)

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Осуществление расчетных и кредитных операций.

ПМ.01 Ведение расчетных операций.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

ПМ.03 Выполнение работ по профессии "Агент банка"

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом и проводится после освоения ООП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении производственной практики (преддипломной).

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной) являются:

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов;
- отчетная документация кредитных организаций;
- документы по оформлению банковских операций.

1.3. Цели и задачи производственной практики

Цели овладения производственной (преддипломной) практики: Осуществление учета и контроля расчетных, кассовых, кредитных операций, операций с ценными бумагами и операций, связанных с выполнением учреждений Банка России основных функций.

Задачи:

- Совершение и оформление кассовых операций.
- Выполнение и оформление депозитных операций.
- Совершение и оформление расчетных операций.
- Выполнение и оформление кредитных операций.
- Осуществление операций, связанных с выполнением учреждений Банка России основных функций.
- Выполнение внутрибанковских операций.

При прохождении производственной практики (преддипломной) студент должен:

иметь практический опыт:

- 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;
- вести картотеку неоплаченных расчетных документов и оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

- 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;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями, 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;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономического 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;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента, определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов, 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, вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

- консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги;
- оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка, составлять отчетность по ценным бумагам, отражать в учете выпуск и выкуп ценных бумаг банка;
- рассчитывать, оформлять и отражать в учете начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;
- проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень рискованности инвестиций в различные виды ценных бумаг;
- оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг;
- оформлять документы при совершении внебиржевых операций купли-продажи ценных бумаг сторонних эмитентов;
- совершать операции по учету векселей сторонних эмитентов, осуществлять и оформлять комиссионные операции с векселями;
- отражать в учете операции по приобретению и выбытию ценных бумаг сторонних эмитентов и возникающие при этом доходы и расходы;
- рассчитывать и отражать в учете суммы резервов на возможные потери по приобретенным ценным бумагам;
- проводить и отражать в учете переоценку приобретенных ценных бумаг, брокерские операции, операции по доверительному управлению, депозитарные операции;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за посреднические операции с ценными бумагами;
- оформлять и отражать в учете кассовые и эмиссионные операции учреждений Банка России;
- составлять отчетность по кассовым операциям и резервным фондам;
- анализировать статистическую отчетность о кассовых оборотах учреждений Банка России и кредитных организаций, составлять прогнозы кассовых оборотов;
- открывать корреспондентские счета (субсчета) кредитным организациям (филиалам) в учреждениях Банка России и вести лицевые счета;
- выполнять учет операций по межбанковским расчетам с применением авизо;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по начальному и ответному проводу при внутрирегиональных и межрегиональных электронных платежах;
- вести картотеку неоплаченных расчетных документов из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- определять достаточность обеспечения кредитов Банка России, оформлять операции по предоставлению кредитов, обеспеченных залогом ценных бумаг, залогом векселей, залогом прав требований по кредитным договорам и поручительствами банков;
- отражать в учете операции учреждений Банка России по предоставлению и погашению кредитов, операции по начислению и взысканию процентов, вести учет просроченной задолженности и просроченных процентов по кредитам БР;
- оформлять и отражать в учете операции по привлечению от кредитных организаций денежных средств в депозиты, рассчитывать, отражать в учете начисление и уплату процентов по депозитным операциям в учреждениях Банка России;
- рассчитывать суммы обязательных резервов кредитных организаций, подлежащих депонированию в Банке России, контролировать правильность представленного кредитной организацией в учреждение БР расчета регулирования обязательных резервов;
- отражать в бухгалтерском учете учреждений Банка России операции по зачислению, возврату, а также регулированию обязательных резервов кредитных организаций, рассчитывать суммы штрафных санкций за нарушение порядка резервирования;
- оформлять и отражать в учете операции по поступлению, аренде основных средств;
- оформлять и отражать в учете операции по приобретению и созданию нематериальных активов;

- оформлять и отражать в учете операции по поступлению и отпуску материальных запасов;
- оформлять и отражать в учете операции по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов;
- оформлять и отражать в учете операции по переоценке основных средств;
- оформлять и отражать в учете операции по выбытию имущества;
- проводить инвентаризацию имущества, оформлять и отражать в учете ее результаты;
- вести аналитический учет доходов и расходов, оформлять и отражать в учете доходы и расходы от банковских операций, операционные доходы и расходы, прочие доходы и расходы;
- оформлять и отражать в учете операции по расчету и начислению заработной платы и удержаний из нее;
- оформлять и отражать в учете закрытие счетов по учету доходов и расходов и формированию финансового результата;
- оформлять и отражать в учете операции по распределению и использованию прибыли, начислению дивидендов акционерам;
- рассчитывать суммы и заполнять налоговые декларации по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками, оформлять и отражать в учете операции по начислению и уплате налогов;
- вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, рассчитывать суммы налога на доходы физических лиц;
- заполнять формы бухгалтерской отчетности кредитной организации:
- баланс, оборотную ведомость, отчет о прибылях и убытках;
- использовать специализированное программное обеспечение для формирования бухгалтерской отчетности и для совершения внутрибанковских операций.

уметь:

- Проводить расчетные операции.
- Осуществлять кредитные операции.
- Осуществлять операции, связанные с выполнением учреждений Банка России основных функций.
- Выполнять работы по профессии «Агент банка».

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели)

Сроки проведения производственной практики (преддипломной) определяются рабочим учебным планом по специальности (профессии) среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с 20 апреля 2023 г. по 17 мая 2023г.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в кредитных организациях: Сберегательный банк РФ, Среднерусский банк Сбербанка РФ, коммерческих банках Москвы и Московской области на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и кредитными организациями.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Общих (ОК) компетенций

Код	Наименование результата обучения
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, 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
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
ОК 11.	Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику

Профессиональных (ПК) компетенций

Код	Наименование результата освоения программы (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.
ПК.Р.3.1.	Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/неделя	Виды производственных работ
1	Подготовительный этап	2	Техника безопасности. Инструктаж по охране труда и т/б.
2	Основной этап-производственный		
2.1	Ознакомление с кредитной организацией	6	Ознакомление с Уставом кредитной организации. Ознакомление с банковской деятельностью и видами услуг, предоставляемых клиентам. Изучение структуры и управления кредитной организации. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.2	Работа в качестве стажера в операционном отделе (кассе) кредитной организации	8	Участие в оформлении и ведении учета расчетных, кассовых операций.
		8	Участие в оформлении операций при расчетах с использованием банковских карт.
		8	Участие в ведении корреспондентского счета.
		8	Участие в совершении и ведении учета валютно-обменных операций.
2.3	Работа в качестве стажера в кредитном отделе	8	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию физических лиц: потребительское.
		8	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию физических лиц: автокредитование.
		8	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию физических лиц: ипотечного кредитования.
		8	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию юридических лиц: разовые, овернайт.

		8	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию юридических лиц: кредитные линии.
2.4	Работа в качестве стажера в отделе ценных бумаг	8	Участие в оформлении и ведении учета операций, связанных с выпуском и обращением собственных векселей.
		8	Участие в оформлении и ведении учета комиссионных операций с векселями.
		8	Участие в оформлении и ведении учета активных операций с ценными бумагами.
2.5	Работа в качестве стажера в бухгалтерии кредитной организации	8	Участие в ведении учета дебиторской и кредиторской задолженности.
		8	Участие в ведении учета приобретения, выбытия внеоборотных активов.
		8	Участие в ведении учета результатов деятельности кредитной организации.
		8	Участие в ведении учета операций по начислению и уплате налогов;
3	Защита производственной практики (преддипломной)	8	Защита отчета по производственной практики (преддипломной).
Итого:		144/4	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (преддипломной)

Практика является обязательным разделом ООП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1. Продолжительность рабочего дня студентов:

- при прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 43 КЗоТ РФ)

2. В период прохождения производственной практики (преддипломной) студент обязан:

Перед началом работы банковский служащий должен:

- Проверить исправность блокирующих устройств кассового аппарата, установить дататор на текущую дату, провести нумератор на нули.
- Перед включением кассового аппарата в электросеть осмотреть вилку, шнур, розетку и убедиться в их исправности.
- Включить кассовый аппарат в электросеть и получением нулевого чека проверить его работу от электропривода.

- Протереть кожух сухой тряпкой и установить со стороны клиента табличку со своей фамилией.
- Разместить необходимый для работы инвентарь: калькулятор, штепсельную подушку с печатью.

Банковский служащий во время работы должен:

- Выполнять требования техники безопасности и электробезопасности.
- Помнить, что в кассовых аппаратах с автоматическим открыванием денежного ящика во время выдачи первого чека происходит выталкивание денежного ящика под воздействием пружины на 1/3 его длины.
- Не допускать вмешательство в работу кассового аппарата после его пуска до окончания работы.
- При остановке кассового аппарата по неизвестной причине отключить его от электропитания, с помощью сигнализации вызвать представителя администрации.
- Совместно с представителем администрации определить характер неисправности.

Требования безопасности по окончании работы.

- По окончании работы на кассовом аппарате банковский служащий должен отключить электропитание, вынув штепсельную вилку из розетки.

Требования пожарной безопасности.

При возникновении пожара банковский служащий должен выполнять следующие правила.

- Быстро, без суеты попытаться покинуть опасную зону по заранее изученному маршруту (планы эвакуации), используя запасные выходы и пожарные лестницы.
- Отключить все электрические приборы.
- Закрыть все окна и двери.
- Использовать для защиты от огня и теплового излучения влажную плотную ткань.
- Оставаться на безопасном расстоянии и ждать дальнейших распоряжений администрации.

3. Требования к знаниям, умениям и первоначальному практическому опыту студента перед началом практики: студенты, направляемые на производственную практику в кредитные организации должны обладать знаниями и умениями полученными студентами на теоретических и практических занятиях по МДК и ПМ.

4. Обязанности руководителей практики:

От колледжа:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ и с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практик;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практиками;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

От предприятия:

- совместно с руководителем практики от колледжа организывает и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с составленной учебной программой и календарными планами;
- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, личной и производственной санитарии и гигиене;

- контролирует соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка предприятия, сообщает о случаях нарушения студентами руководителю практики от колледжа;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативно-технологической документацией предприятия;
- оказывает помощь в подборе материала для написания дневника-отчета о прохождении практики;
- по окончании практики даёт краткий отзыв о студенте, отразив в нем его отношение к порученным заданиям, степень усвоения учебной программы, дисциплинированность, творческие и организаторские способности, фактическое время работы студента (по дневнику практики).

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (преддипломной) в кредитных организациях предполагает наличие:

Наименование отделов, подразделений	Оборудование	Применяемые инструменты (приспособления)
Операционный отдел	Технические средства: компьютер, принтер, сканер, детектор и счетчик валют и т.п.	Инструктивный материал, справочная литература и документация, унифицированные формы документов.
Кредитный отдел	Технические средства: компьютер, принтер, сканер, детектор и счетчик валют и т.п.	Инструктивный материал, справочная литература и документация, унифицированные формы документов.
Отдел бухгалтерии	Технические средства: компьютер, принтер, сканер, детектор и счетчик валют и т.п.	Инструктивный материал, справочная литература и документация, унифицированные формы документов.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник для СПО/ М.Р. Каджаева- М.: Издательский центр «Академия»,2014-272с.
2. М.Р.Каджаева Банковские операции: учеб.для студ. учреждений СПО/ М.Р.Каджаева, С.В.Дубровская.-7-е изд.,стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2014 -464с.
3. Каджаева М.Р. Осуществление кредитных операций: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р.Каджаева, Л.В.Алманова. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 272с.
4. Пястолов С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. — 11-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
5. Е.Ф. Жуков, Н.П. Нишатов ,В.С. Торопцев, Д.Б. Григорович ,Л.А. Галкина Рынок ценных бумаг: Комплексный учебник (с СД)-М.,: Вузовский учебник, 2010-254с.

Дополнительные источники:

1. Белоглазова Г.Н. Банковское дело: Организация деятельности коммерческого банка: учебник / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая — М.: Высшее образование, 2014. - 652с., Гриф М
2. Пястолов С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. — 11-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.

3. Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие / М.В. Мельник, В.Б. Герасимова — 7-е изд., перераб. и доп. - — 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД "Форум": ИНФРА-М, 2017. - 208 с. (Среднее профессиональное образование)
4. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации: учебник / Н.С. Пласкова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 368 с.
5. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование).

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс РФ с изменениями и дополнениями (часть 1,2);
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях № 195-ФЗ
3. Налоговый Кодекс РФ (часть 2) от 05.08.2000 (с изм. от 22.06.2009)
4. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. от 28.04.2009, с изменениями от 03.06.2009);
5. Федеральный закон от 29.05.1992 № 2872-1 (ред. от 30.12.2008) «О залоге»;
6. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 08.05.2009) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
7. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
8. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 26.07.2006) «О финансовой аренде (лизинге)»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 № 15-ФЗ (ред. от 28.11.2007) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 10.07.2002г № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с дополнениями и изменениями;
11. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ (ред. от 24.07.2007) «О кредитных историях»;
12. Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ (ред. от 28.04.2009) «О саморегулируемых организациях»;
13. Федеральный закон от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
14. Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ (ред. от 23.07.2008) «Об инвестиционных фондах»;
15. Федеральный закон от 22.04.1996 № 394-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
16. Федеральный закон от 05.03.199 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;
17. Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;
18. Федеральный Закон от 11.11.2003 № 152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах»;
19. Федеральный Закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ «О переводном и простом векселе»
20. Федеральный Закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
21. Федеральный Закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
22. Закон РФ от 20.02.1992 № 2383-1 «О товарных биржах и биржевой торговле»
- Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред.от 28.04.2009) «О несостоятельности (банкротстве)»;
23. Федеральный Закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
24. Федеральный Закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. От 03.06.2009) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
25. Федеральный Закон от 29.07.2004 № 96-ФЗ (ред. от 22.12.2008) «О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкнотами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»
26. Постановление правительства РФ от 30.06.2004 № 317 «об утверждении Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам»
27. Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 18.06.2003 № 03-30/пс «О стандартах эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг»

28. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
29. Положение БР от 26.06.1998г. «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками» (с изменениями и дополнениями);
30. Положение БР «О порядке представления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)» (утв. ЦБ РФ 31.08.1998 №54-П) (с изменениями и дополнениями);
31. Положение БР «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. ЦБ РФ 16.12.2003 №242-П) (с изменениями и дополнениями);
32. Инструкция БР от 01.12.2003 № 108-И (ред. от 06.03.2009) «Об организации инспекционной деятельности ЦБ РФ (Банка России)»;
33. Указание БР от 16.01.2004 г № 1376-У «О перечне, формах и порядке составления и предоставления форм отчетности кредитных организаций в ЦБ РФ» (с изменениями и дополнениями);
34. Положение Банка России от 13.03.1996 № 36 «О порядке предоставления Банком России ломбардного кредита банкам»;
35. Положение Банка России от 10.02.2003 №215-П «О методике расчета собственных средств (капитала) кредитных организаций»;
36. Положение Банка России от 26.03.2004 №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности»;
37. Инструкция ЦБР № 128-И «О правилах выпуска и регистрации ценных бумаг кредитными организациями на территории РФ»;
38. Указание ЦБР от 30.12.1998 № 472-У «О порядке переучета векселей Банком России»;
39. Инструкция Банка России от 16.01.2004 №110-И (ред. от 27.03.2009) «Об обязательных нормативах банков»;
40. Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П « О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (ред. от 30.12.2008);
41. Инструкция ЦБ РФ от 14.01.2004 № 109-И (ред.от 30.12.2008)«О порядке принятия БР решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдачи лицензий на осуществление банковских операций»
42. Положение «О рассмотрении документов, представляемых в ТУ БР для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (утв.ЦБ РФ 09.06.2005 №271_П)
43. Указания ЦБ РФ от 08.10.2008 №2089-У« О порядке составления кредитными организациями годового отчета»
44. Положение Банка России от 26.03.2007 №302-П «О Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (ред. от 12.12.2008) с изменениями и дополнениями;
45. Положение Банка России от 09.10.2008 № 322-П «О порядке направления в банк решения налогового органа о приостановлении операций по счетам налогоплательщика-организации в банке или решения об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика-организации в банке в электронном виде через БР»

Печатные издания и ресурсы Интернет:

1. Журналы: «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Финансы и кредит», «Банки и биржи», «Коммерсантъ- Дейли», «Рынок ценных бумаг» и другие.
2. «Вестник Банка России»

1. Сайт Центрального Банка России. - <http://www.cbr.ru>

2. <http://www.banker.ru>.
3. <http://www.naufor.ru>.
4. <http://www.advis.ru>. - «Эксперт РА»
5. <http://www.rts.ru>.
6. <http://www.arb.ru>
7. официальные сайты коммерческих банков
8. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:
 Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в кредитных организациях является обязательным для преподавателей и мастеров производственного обучения, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля. Преподаватели и мастера п/о должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 5% преподавателей из числа действующих руководителей и работников кредитных организаций.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся обязаны вести документацию:

- отчет о практике;
- задания по видам и этапам практики;
- дневник прохождения практики;
- характеристика (на усмотрение руководителя практики);
- По результатам практики студентов должен составить отчёт.

Отчёт должен состоять из письменного отчёта о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителями практики от университета (филиала) и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ (*при необходимости указать другие виды работ*).

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок
Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. Осуществлять межбанковские расчеты. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
Оценивать кредитоспособность клиентов.	Экспертная оценка	От 2 до 5

<p>Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>	<p>баллов</p>
<p>Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами Осуществлять операции с векселями Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами</p>	<p>Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>	<p>От 2 до 5 баллов</p>
<p>Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России. Выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций. Выполнять и оформлять депозитные операции с кредитными организациями. Осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований Банка России.</p>	<p>Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>	<p>От 2 до 5 баллов</p>
<p>Вести учет имущества кредитных организаций. 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.</p>	<p>Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)</p>	<p>От 2 до 5 баллов</p>

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- экспертная оценка на практических занятиях, семинарах; - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов;</p>	<p><i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях; -экспертная оценка решения ситуационных производственных задач; -экспертное наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, -анкетирование</p>	<p><i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение с фиксацией фактов - правильная последовательность выполняемых действий во время практических занятий; - оформления и защиты электронных презентаций 	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение с фиксацией фактов - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях; - экспертная оценка решения ситуационных производственных задач; - экспертная оценка на семинарах, при выполнении индивидуальных проектов; - опрос 	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработки и использования информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, ситуационных заданий, оформления и защиты электронных презентаций 	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, ситуационных заданий, тестирования. 	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, семинарах, деловых игр, участия в конкурсах. - наблюдение с фиксацией фактов; 	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат	<ul style="list-style-type: none"> -экспертное наблюдение и экспертная оценка в процессе производственной практики; 	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>

выполнения заданий.		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время изучения ПМ, выполнения творческих работ, индивидуальных проектов.	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для выполнения профессиональных задач в процессе производственной практики	<i>От 2 б – 5б. по Шкале оценивания</i>
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по	

	производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 1.6 Обслуживать операции с использованием различных видов платежных карт.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов
ПК.Р.3.1. Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам	Экспертная оценка отчетных документов, защита отчета по производственной практики (преддипломной)	От 2 до 5 баллов

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) является формой контроля освоения и проверки общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и

практического опыта, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики. Аттестация проходит в форме защиты отчётов по преддипломной практике и оценочных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики. На защиту отчёта приглашается заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватели спец. дисциплин, читавшие курсы МДК мастер производственного обучения и представитель от работодателя.

К аттестации по производственной практики (преддипломной) допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (дифференцированного зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Перечень заданий на преддипломную практику

Приложение 1

Филиал ГБОУ ВПО МО «Университет «Дубна»- Лыткаринский
промышленно- гуманитарный колледж Министерства образования Московской области

Задание на производственную практику (преддипломную)

Студенту группы 010, 4-го курса

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(Ф.И.О.)

Вид практики: Производственная (преддипломная)

Срок: с 20.04.2023г. по 17.05.2023г.

Цель: Закрепление практического опыта проведения банковских операций, навыков с самостоятельной работы и адаптации на рабочих местах, а так же подбор материалов к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики Вам необходимо охватить следующие вопросы*:

Производственная практика (преддипломная)

Виды работ:

Проведение инструктажей по ТБ, противопожарной профилактике.

Ознакомление с внутренним распорядком дня кредитной организации.

1. Оформление и учет расчетных, кассовых операций, операций при расчетах с использованием банковских карт.
2. Ведение корреспондентского счета.
3. Совершение и учет валютно- обменных операций.
4. Оформление и учет операций по кредитованию физических лиц.
5. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц.
6. Оформление и учет операций, связанных с выпуском и обращением собственных векселей, комиссионных операций с векселями.
7. Оформление и ведение учета операций с ценными бумагами.
8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
9. Учет приобретения, выбытия внеоборотных активов.
10. Учет результатов деятельности.

11. Учет операций по начислению и уплате налогов.

* По окончании практики Вам необходимо предоставить заполненный дневник, характеристика о прохождении практики с оценкой руководителя практики, отчет по практике.

Отчет по практике должен быть выполнен на одной стороне листов формата А-4, соответствовать стандартным требованиям оформления, иметь приложение (заполненные формы документов.) объем работы должен составлять 25-30 страниц печатного текста с расстоянием между строк в 1,5 интервала.

Задание выдано « ____ » марта 2023 года.

Срок сдачи отчета « ____ » мая 2023 года.

Председатель ПЦК экономических дисциплин _____ / _____

Задание получил « ____ » _____ 2023 года. _____

(подпись)

**Аттестационный лист
по производственной практике (преддипломной)**

Ф И О

Обучающийся (яся) 4 курса группы № 010 по специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошёл производственную практику (преддипломную).

Срок прохождения производственной практики (преддипломной): с 10 апреля_2023 г. по 17 мая 2023 г. в объёме 144 часа

В кредитной организации _____

(Наименование кредитной организации, фактический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Содержание работы	Виды работ	Приобретены ПК	Качество выполнения (оценка)
Ознакомление с кредитной организацией	Ознакомление с Уставом кредитной организации Ознакомление с банковской деятельностью и видами услуг, предоставляемых клиентам.		
	Изучение структуры и управления кредитной организации Изучение правил внутреннего распорядка		
Работа в качестве стажера в операционном отделе (кассе) кредитной организации	Участие в оформлении и ведении учета расчетных, кассовых операций.		
	Участие в оформлении и ведении учета расчетных операций, операций при расчетах с использованием банковских карт.		
	Участие в ведении корреспондентского счета.		
	Участие в совершении и ведении учета валютно- обменных операций.		
Работа в качестве стажера в кредитном отделе	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию физических лиц: потребительское.		
	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию физических лиц: автокредитование		
	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию физических лиц: ипотечное		
	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию юридических лиц: разовые, овернайт.		
	Участие в оформлении и ведении учета операций по кредитованию юридических лиц: кредитные линии.		
Работа в качестве стажера в отделе ценных бумаг	Участие в оформлении и ведении учета операций, связанных с выпуском и обращением собственных векселей, комиссионных операций с векселями.		
	Участие в оформлении и ведении учета активных операций с ценными бумагами.		
Работа в качестве стажера в бухгалтерии кредитной организации	Участие в ведении учета дебиторской и кредиторской задолженности.		
	Участие в ведении учета приобретения, выбытия внеоборотных активов.		
	Участие в ведении учета результатов деятельности кредитной организации.		
	Участие в ведении учета операций по начислению и уплате налогов;		

Общие комп-ие	Вид деятельности	Освоил / не освоил
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, 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.	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время преддипломной практики

Заключение: аттестуемый продемонстрировал(а)/не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

Дата «___» мая 2023г.

М.П.

Подпись руководителя практики

Ф.И.О. должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

Ф.И.О

Филиал ГБОУ ВО МО «Университет» Дубна ЛПК

ДНЕВНИК

Прохождения производственной практики (преддипломной)

(Ф.И.О. студента)

38.02.07 Банковское дело

Специальность

Время проведения практики с « _____ » 2023г. по « _____ » мая 2023г.

Место прохождения практики _____

Фамилия и занимаемая должность общего руководителя практики _____

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Как выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения) Оценка качества, замечания.	Подпись Непосредственного руководителя

Приложение 4

Оценочные материалы для дифференцированного зачёта

1. Описать организацию кассовой работы в кредитных организациях.
2. Какими документами оформляются приходные и расходные операции с наличными деньгами?
3. Перечислить признаки платежеспособности банкнот и монеты.
4. Описать порядок открытия расчетного (текущего) счета в коммерческом банке и порядок его закрытия.
5. Описать договор банковского счета, его содержание.
6. Сущность расчетов платежными поручениями, требованиями, расчетными чеками, аккредитивами.
7. Сущность банковской карты: виды, достоинства. Основные операции, совершаемые с помощью карт.
8. Описать порядок установления корреспондентских отношений между банками.
9. Описать порядок зачисления экспортной выручки.
10. Описать порядок организации работы обменного пункта (операционной кассы).
11. Операции с поврежденными денежными знаками иностранных государств.
12. На основании какого документа осуществляется прием денежной наличности от организаций?
13. На основании какого документа осуществляется выдача денежной наличности организации?

14. Какие документы используются при инкассации денежной наличности?
15. Действие работников операционной кассы КО при наличии дефекта в сумке с денежной наличностью, сдаваемой инкассаторами?
16. Порядок работы при выявлении сомнительного или имеющего признаки подделки денежного знака.
17. Назначение контрольной ведомости.
18. Порядок упаковки денежных знаков.
19. Для каких целей используются денежные агрегаты?
20. От каких факторов зависит денежная масса?
21. В каких формах государство проводит заимствование на внутреннем рынке?
22. За счет каких средств проводятся погашение государственного долга?
23. Состав золотовалютных резервов.