

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов
Кафедра страхования, финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
деятельности


Г. А. Папуткова
«15» марта 2018г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) 38.02.07 Банковское дело
Профиль подготовки (специализация) —
Квалификация выпускника Специалист банковского дела
Форма обучения очная
Тип практики Производственная

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
2/1	186	Зачет с оценкой
Итого	186	

Нижний Новгород
2018

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного 05.02.2018 г., № 67.
2. Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного «16» февраля 2018 г.

Рабочая программа по производственной (по профилю специальности) практике утверждена на заседании кафедры «Страхования, финансов и кредита», протокол № 6 от «7» марта 2018 г.

Разработчик: ст. преподаватель



Е.А. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 7 » марта 2018 г.

Зав. выпускающей кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 7 » марта 2018 г.

Директор библиотеки

 /О.В. Парунова/

« 7 » 03 2018 г.

1. Цель и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Целью производственной (по профилю специальности) практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная (по профилю специальности) практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной (по профилю специальности) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение практических навыков работы по направлению;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта финансово-кредитных институтов, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специализации;
- сбор, обобщение и анализ материалов для подготовки отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- подготовка отчета по итогам прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (по профилю специальности) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППСЗ

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам прохождения практики обучающийся должен показать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное

		<p>программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><i>знать</i>: способы и порядок предоставления платежных карт, осуществление операций с картами;</p> <p><i>уметь</i>: пользоваться системами международных финансовых телекоммуникаций</p> <p><i>владеть</i>: навыками работы с платежными картами.</p>
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><i>Знает</i>: демонстрирует системные знания методик оценки кредитоспособности клиентов,</p> <p><i>Умеет</i>: демонстрирует высокое умение в проведении оценки кредитоспособности,</p> <p><i>Владеет</i>: в полной мере владеет навыками оценки кредитоспособности</p>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><i>знает</i>: основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; виды аудита; основные процедуры аудиторской проверки кредитных организаций; виды услуг, сопутствующих аудиту.</p> <p><i>умеет</i>: ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять план и программу проведения проверки кредитной организации. <p><i>владеет</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки мероприятий по рационализации системы аудита кредитных организаций.

3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ПССЗ

Производственная (по профилю специальности) практика базируется на основании программы производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"», на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Организация продажи банковских продуктов», «Виды банковских продуктов и услуг», «Технология расчетно-кассовых операций в банке», профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"».

4. Форма и способы проведения практики

Производственная (по профилю специальности) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности. Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ СПО рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная (по профилю специальности) практика, предусмотренная ФГОС СПО реализуется на 1 курсе в 2 семестре.

Срок производственной (по профилю специальности) практики составляет 5 недель.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом. Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем производственной (по профилю специальности) практики и ее содержание

Продолжительность практики 5 недель (186 академических часов).

7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики

7.1. Структура производственной (по профилю специальности) практики

Общая трудоёмкость производственной (по профилю специальности) практики составляет 186 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)*				Формы текущего контроля
		В организации и (база практик)	Контактная работа с руководителем практик и от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	20	4	15	39	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	60	4	45	109	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	8	4	20	32	Договор по практике. Дневник по практике. Отчёт по практике. Аттестационный лист.
4	Консультации				6	
Итого		88	12	80	186	

7.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики

1. Подготовительный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной (по профилю специальности) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по производственной (по профилю специальности) практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчёта, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;
- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

8. Методы и технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной (по профилю специальности) практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной (по профилю специальности) практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам производственной (по профилю специальности) практике.

9. Формы отчётности по итогам производственной (по профилю специальности) практике

К формам отчётности по производственной (по профилю специальности) практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;

- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;

- аттестационный лист;

- оформленный по требованиям отчет по практике.

Отчет является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на производственную (по профилю специальности) практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.

Структура отчета по производственной (по профилю специальности) практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Знакомство с должностными обязанностями в кредитной организации.
2. Изучение продуктов и услуг в кредитной организации
3. Поиск клиентов
4. Организация продажи банковских продуктов.
5. Осуществление расчетно-кассовых операций в банке.

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчета по производственной (по профилю специальности) практике:

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются п.1-7 в соответствии со структурой отчета.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период преддипломной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета - 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (по профилю специальности) практике:

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (по профилю специальности) практики

а) Основные источники:

1. Банковское дело : учебник / ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>

2. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации,

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр. в кн. ;[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459062>

б) Дополнительные источники:

1. Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>
2. Компьютеризация банковских операций : учебное пособие / ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 205 с. : ил., табл., схемы - ISBN 978-5-238-01339-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115314>

Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (по профилю специальности) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн"
<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

13. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект электронных презентаций;
- Комплект учебно - методической документации, методические

пособия.

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтер, сканер, проектор.

Программное обеспечение общего и специального назначения:

- Табличный редактор MS Excel
- 1С: бухгалтерия. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
- Налогоплательщик. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
- Программный продукт - система «Клиент-банк».

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и специального назначения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И/ИЛИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ**

Эксперт(ы):

Представители работодателей:

Директор Нижегородского операционного
офиса Уфимского филиала ПАО «МТС-Банк»  Л.Р. Патрян

Директор ООО «МеталлСтройСервис»  Д.В. Масляев

Директор ООО «ТК «Альфабетон»  Е.Д. Вострякова

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра страхования, финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
деятельности

Г. А. Папуткова

«15» марта 2018г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)	38.02.07 Банковское дело
Профиль подготовки (специализация)	—
Квалификация выпускника	специалист банковского дела
Форма обучения	очная
Тип практики	учебная

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
3/2	42	Зачет с оценкой
Итого	42	

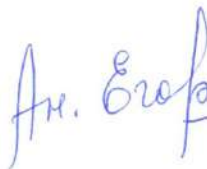
г. Нижний Новгород
2018 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного 05.02.2018 г., № 67.
2. Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного «16» февраля 2018 г.

Программа учебной практики принята на заседании кафедры «Страхования, финансов и кредита», протокол № 6 от «7» марта 2018 г.


Разработчик: к.э.н., доцент



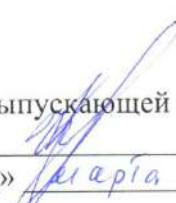
А.О. Егорова

СОГЛАСОВАНО

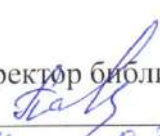
Зав. кафедрой «Страхования, финансов и кредита»


/О.И. Курылёва/
« 7 » марта 2018г.

Зав. выпускающей кафедрой «Страхования, финансов и кредита»


/О.И. Курылёва/
« 7 » марта 2018 г.

Директор библиотеки


/О.В. Парунова/
« 4 » 03 2018г.

1. Цель и задачи учебной практики

Целью учебной практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

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

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ СПО

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются профессиональные компетенции. По итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<i>знать:</i> сущность и содержание документов, регламентирующих расчетно-кассовое обслуживание клиентов; <i>уметь:</i> составлять договор банковского счета и иные документы для открытия и ведения банковского счета; <i>владеть:</i> навыками осуществления

		банковского сопровождения.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<i>Знать:</i> формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; <i>уметь:</i> осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов <i>владеть:</i> навыками осуществления расчетных операций
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<i>знать:</i> порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; <i>уметь:</i> осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; <i>владеть:</i> навыками осуществления расчетного обслуживания счетов.

3. Место учебной практики в структуре ППСЗ

Учебная практика базируется на освоении программы учебной практики, реализуемой в рамках «Профессионального цикла» и профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций», на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Банковские операции», «Организация деятельности коммерческого банка», «Технология расчетно-кассовых операций».

4. Форма и способы проведения учебной практики

Учебная практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика, предусмотренная ФГОС СПО, реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Срок учебной практики составляет 1 неделя.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом. Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объём учебной практики её продолжительность

Продолжительность практики 1 неделя (42 академических часа).

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Структура учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 42 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)*				Формы текущего контроля
		В организации и (база практик)	Контактная работа с руководителем практик и от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	6	2	4	12	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	6	2	4	12	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	6	2	4	12	Отчёт по практике.
4	Консультации				6	
Итого		18	6	12	42	

7.2 Содержание учебной практики

1. Подготовительный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;

- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по учебной практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;

- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

8. Методы и технологии, используемые на учебной практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам учебной практике.

9. Формы отчётности по итогам учебной практики

К формам отчётности по учебной практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;
- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;
- аттестационный лист;
- оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть

реализованы все задания на учебную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.

Структура отчёта по учебной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Общая характеристика коммерческого банка
2. Организация и регулирование расчетно-кассового обслуживания в коммерческом банке
 - 2.1 Расчеты в безналичной форме
 - 2.2. Наличные расчеты
 - 2.3. Оформление выписок со счетов
3. Показатели деятельности коммерческого банка

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по учебной практике:

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются п.1-3 в соответствии со структурой отчёта.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период преддипломной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета- 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практике:

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

а) Основная литература:

1. Банковское дело: учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>.

2. Сечерин, В.Д. Банковский менеджмент [Текст]: учебник/Сечерин Владимир Дмитриевич, Голубев Сергей Сергеевич. - Москва: Проспект, 2016. - 224 с.

б) Дополнительная литература:

1. Банковское дело: Управление и технологии: учебник / под ред. А.М. Тавасиева. - 3-е изд. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 663 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02229-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731>

2. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 332 с.

3.Тепман, Л.Н. Управление банковскими рисками: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л.Н. Тепман, Н.Д. Эриашвили. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 311 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02469-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446574>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;

- Рабочее место преподавателя;

- Комплект электронных презентаций;

- Комплект учебно - методической документации, методические пособия.

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтер, сканер, проектор.

Программное обеспечение общего и специального назначения:

- Табличный редактор MS Excel
 - 1С: бухгалтерия. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
 - Налогоплательщик. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
 - Программный продукт - система «Клиент-банк».
- Оборудование и техническое оснащение рабочих мест:* компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и специального назначения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И/ИЛИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ**

Эксперт(ы):

Представители работодателей:

Директор Нижегородского операционного
офиса Уфимского филиала ПАО «МТС-Банк»



Л.Р. Цатрян

Директор ООО «МеталлСтройСервис»



Д.В. Масляев

Директор ООО «ТК «Альфабетон»



Е.Д. Вострякова

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов
Кафедра страхования, финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
деятельности

 Г. А. Папуткова
«15» марта 2018г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) 38.02.07 Банковское дело
Профиль подготовки (специализация) --
Квалификация выпускника Специалист банковского дела
Форма обучения очная
Тип практики Производственная

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
3/2	42	Зачет с оценкой
Итого	42	

Нижний Новгород
2018

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного 05.02.2018 г., № 67.
2. Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного «16» февраля 2018 г.

Рабочая программа по производственной (по профилю специальности) практике утверждена на заседании кафедры «Страхования, финансов и кредита», протокол № 6 от «7» марта 2018 г.

Разработчик: ст. преподаватель



Е.А. Кузнецова

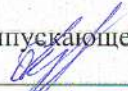
СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 7 » марта 2018 г.

Зав. выпускающей кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 7 » марта 2018 г.

Директор библиотеки

 /О.В. Парунова/

« 8 » 03 2018 г.

1. Цель и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Целью производственной (по профилю специальности) практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная (по профилю специальности) практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной (по профилю специальности) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение практических навыков работы по направлению;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта финансово-кредитных институтов, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специализации;
- сбор, обобщение и анализ материалов для подготовки отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- подготовка отчета по итогам прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (по профилю специальности) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам прохождения практики обучающийся должен показать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию.
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок планирования операций с наличностью. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры кассового обслуживания с клиентами; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату

		сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов. <i>Владеть:</i> - практическим опытом осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<i>Знать:</i> - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных операций; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; <i>Уметь:</i> - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте. <i>Владеть:</i> - практическим опытом осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	<i>Знать:</i> -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; -локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг. <i>Уметь:</i> -составлять отчет о наличном денежном обороте; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств бюджетов всех уровней; -оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. <i>Владеть:</i> - практическим опытом расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	<i>знать:</i> платежные системы кредитных организаций; внутрибанковские правовые построения расчетной системы; <i>уметь:</i> оформлять расчеты через корреспондентские счета ЛОРО и НОСТРО; <i>владеть:</i> навыками оформления расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ Банка.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным	<i>знать:</i> формы международных расчетов, а также нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным

	операциям.	с экспортом и импортом товаров и услуг; <i>уметь:</i> оформлять договора о корреспондентских отношениях с иностранным банком; оформлять финансовые сообщения в формате СВИФТ; отражать в учете переоценки средств в иностранной валюте. <i>владеть:</i> навыками разработки мер, направленных на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<i>знать:</i> способы и порядок предоставления платежных карт, осуществление операций с картами; <i>уметь:</i> пользоваться системами международных финансовых телекоммуникаций <i>владеть:</i> навыками работы с платежными картами.

3. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППССЗ

Производственная (по профилю специальности) практика базируется на основании программы производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках ПМ.01 «Ведение расчетных операций», на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Организация безналичных расчетов», «Расчеты по вкладам населения», профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций».

4. Форма и способы проведения практики

Производственная (по профилю специальности) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности. Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ СПО рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная (по профилю специальности) практика, предусмотренная ФГОС СПО реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Срок производственной (по профилю специальности) практики составляет 1 неделя.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом. Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем производственной (по профилю специальности) практики и ее содержание

Продолжительность практики 1 неделя (42 академических часа).

7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики

7.1. Структура производственной (по профилю специальности) практики

Общая трудоёмкость производственной (по профилю специальности) практики составляет 42 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)*				Формы текущего контроля
		В организации и (база практик)	Контактная работа с руководителем практик и от вуза (в том числе работа в	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	

			ЭОС)*			
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	5	3	4	12	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	5	3	4	12	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	5	3	4	12	Договор по практике. Дневник по практике. Отчёт по практике. Аттестационный лист.
4	Консультации				6	
Итого		15	9	12	42	

7.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики

1. Подготовительный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной (по профилю специальности) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по производственной (по профилю специальности) практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;
- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

8. Методы и технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной (по профилю специальности) практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной (по профилю специальности) практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам производственной (по профилю специальности) практике.

9. Формы отчётности по итогам производственной (по профилю специальности) практике

К формам отчётности по производственной (по профилю специальности) практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;
- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;
- аттестационный лист;
- оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на производственную (по профилю специальности) практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

Структура отчёта по производственной (по профилю специальности) практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Общая характеристика организации
2. Знакомство с должностными обязанностями в финансово-кредитной организации
3. Изучение депозитной работы в организации, где осуществляется практика
4. Виды депозитов
5. Расчет процентов по депозитам

6. Депозитные операции. Оформление банковской документации при выдаче депозита.
 7. Оформление депозитных договоров с клиентами
 8. Учет депозитных операций
 9. Порядок предоставления платежных карт, осуществление операций с картами
- Заключение
Список литературы (не менее 5 источников)
Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной (по профилю специальности) практике:

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются п.1-7 в соответствии со структурой отчёта.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период преддипломной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета - 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (по профилю специальности) практике:

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (по профилю специальности) практики

а) Основные источники:

1. Банковское дело : учебник / ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>

2. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр. в кн. ;[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459062>

б) Дополнительные источники:

1. Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>

2. Компьютеризация банковских операций : учебное пособие / ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 205 с. :

ил., табл., схемы - ISBN 978-5-238-01339-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115314>

Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (по профилю специальности) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

13. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;

- Рабочее место преподавателя;

- Комплект электронных презентаций;

- Комплект учебно - методической документации, методические

пособия.

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтер, сканер, проектор.

Программное обеспечение общего и специального назначения:

- Табличный редактор MS Excel

- 1С: бухгалтерия. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.

- Налогоплательщик. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.

- Программный продукт - система «Клиент-банк».

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и специального назначения.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И/ИЛИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ**

Эксперт(ы):

Представители работодателей:

Директор Нижегородского операционного
офиса Уфимского филиала ПАО «МТС-Банк» _____ Л.Р. Цыган

Директор ООО «МеталлСтройСервис» _____ Д.В. Масляев

Директор ООО «ТК «Альфабетон» _____ Е.Д. Вострякова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра страхования, финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
деятельности

 Г. А. Папуткова
«15 марта» 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.02.07 Банковское дело
(специальность)

Профиль подготовки —
(специализация)

Квалификация
выпускника специалист банковского дела

Форма обучения очная

Тип практики учебная

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
4/2	42	Зачет с оценкой
Итого	42	

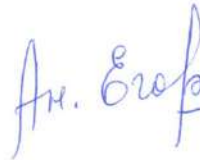
г. Нижний Новгород
2018 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного 05.02.2018 г., № 67.
2. Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного «16» февраля 2018 г.

Программа учебной практики принята на заседании кафедры «Страхования, финансов и кредита», протокол № 6 от «7» марта 2018 г.


Разработчик: к.э.н., доцент



А.О. Егорова


СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 4 » марта 2018г.

Зав. выпускающей кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 7 » марта 2018 г.

Директор библиотеки

 /О.В. Парунова/

« 4 » 03 2018г.

1. Цель и задачи учебной практики

Целью учебной практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

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

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ППССЗ СПО

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются профессиональные компетенции. По итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<i>Знать:</i> сущность и порядок оформления и выдачи кредита; <i>Уметь:</i> оформлять выдачу кредита; <i>Владеть:</i> навыками оформления и выдачи кредита.
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<i>Знать:</i> порядок осуществления сопровождения выданных кредитов; <i>Уметь:</i> осуществлять сопровождение выданных кредитов; <i>Владеть:</i> навыками сопровождения выданных кредитов.

3. Место учебной практики в структуре ППСЗ

Учебная практика базируется на освоении программы учебной практики, реализуемой в рамках «Профессионального цикла» и профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций», на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Банковские операции», «Организация деятельности коммерческого банка», «Бухгалтерский учет».

4. Форма и способы проведения учебной практики

Учебная практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика, предусмотренная ФГОС СПО, реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Срок учебной практики составляет 1 неделя.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом. Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объём учебной практики её продолжительность

Продолжительность практики 1 неделя (42 академических часа).

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Структура учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 42 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)*				Формы текущего контроля
		В организационной базе практик (база практик)	Контактная работа с руководителем практик и от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	6	2	4	12	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	6	2	4	12	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	6	2	4	12	Отчёт по практике.
4	Консультации				6	
Итого		18	6	12	42	

7.2 Содержание учебной практики

1. Подготовительный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;

- заполнение договора на практику;

- заполнение дневника по учебной практике;

- заполнение аттестационного листа;

- ознакомление с распорядком прохождения практики;

- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;

- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

8. Методы и технологии, используемые на учебной практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам учебной практике.

9. Формы отчётности по итогам учебной практики

К формам отчётности по учебной практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;
- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;
- аттестационный лист;
- оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на учебную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

Структура отчёта по учебной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Общая характеристика коммерческого банка
2. Организация кредитного процесса в коммерческом банке
 - 2.1. Порядок оформления и выдачи кредитов
 - 2.2. Порядок сопровождения выданных кредитов

3. Показатели деятельности коммерческого банка

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по учебной практике:

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются п.1-3 в соответствии со структурой отчёта.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период преддипломной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета- 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практике:

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

1. Банковское дело: учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>.

2. Сечерин, В.Д. Банковский менеджмент [Текст]: учебник/Сечерин Владимир Дмитриевич, Голубев Сергей Сергеевич. - Москва: Проспект, 2016. - 224 с.

б) Дополнительная литература:

1. Банковское дело: Управление и технологии: учебник / под ред. А.М. Тавасиева. - 3-е изд. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 663 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02229-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731>

2. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 332 с.

3. Тепман, Л.Н. Управление банковскими рисками: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л.Н. Тепман, Н.Д. Эриашвили. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 311 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02469-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446574>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;

- Рабочее место преподавателя;

- Комплект электронных презентаций;

- Комплект учебно - методической документации, методические пособия.

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтер, сканер, проектор.

Программное обеспечение общего и специального назначения:

- Табличный редактор MS Excel

- 1С: бухгалтерия. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.

- Налогоплательщик. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.

- Программный продукт - система «Клиент-банк».

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и специального назначения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И/ИЛИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ**

Эксперт(ы):

Представители работодателей:

Директор Нижегородского операционного
офиса Уфимского филиала ПАО «МТС-Банк»



Л.Р. Цатрян

Директор ООО «МеталлСтройСервис»



Д.В. Масляев

Директор ООО «ТК «Альфабетон»



Е.Д. Вострякова

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов
Кафедра страхования, финансов и кредита



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
деятельности

Г. А. Папуткова

«15» марта 2018г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) 38.02.07 Банковское дело
Профиль подготовки (специализация) —
Квалификация выпускника Специалист банковского дела
Форма обучения очная
Тип практики Производственная

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
4/2	78	Зачет с оценкой
Итого	78	

Нижний Новгород
2018

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного 05.02.2018 г., № 67.
2. Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного «16» февраля 2018 г.

Рабочая программа по производственной (по профилю специальности) практике утверждена на заседании кафедры «Страхования, финансов и кредита», протокол № 6 от «7» марта 2018 г.


Разработчик: ст. преподаватель



Е.А. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 8 » марта 2018 г.

Зав. выпускающей кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

« 8 » марта 2018 г.

Директор библиотеки

 /О.В. Парунова/

« 8 » 03 2018 г.

1.Цель и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Целью производственной (по профилю специальности) практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная (по профилю специальности) практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной (по профилю специальности) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение практических навыков работы по направлению;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта финансово-кредитных институтов, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специализации;
- сбор, обобщение и анализ материалов для подготовки отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;
- подготовка отчета по итогам прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (по профилю специальности) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам прохождения практики обучающийся должен показать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК.09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

		<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации.
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков -порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; -законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; -требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте методы определения класса кредитоспособности юридического лица; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> навыками применения программного обеспечения для расчета показателей необходимых для определения кредитоспособности
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -бизнес-культуру потребительского кредитования; -методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; -критерии определения проблемного кредита -основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие

		<p>счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p> <p><i>владеть:</i></p> <p>навыком формирования кредитного плана при выдаче кредита.</p>
ПК 2.3	<p>Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> формировать и вести кредитные дела; 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; 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; <p><i>владеть:</i></p> <p>навыком контроля и регулирования вопросов, возникающих при сопровождении выданных кредитов.</p>
ПК 2.4	<p>Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по

		<p>кредитованию</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; -пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; <p><i>владеть:</i></p> <p>навыками осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.</p>
ПК 2.5	<p>Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -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; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц. <p><i>владеть:</i></p> <p>знаниями необходимыми для регулирования величины резерва по выданным кредитам.</p>

3.Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППСЗ

Производственная (по профилю специальности) практика базируется на основании программы производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках ПМ.02 «Осуществление кредитных операций», на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Организация кредитной работы», «Учет кредитных операций в банке», профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

4. Форма и способы проведения практики

Производственная (по профилю специальности) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности. Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

5. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ СПО рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная (по профилю специальности) практика, предусмотренная ФГОС СПО реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Срок производственной (по профилю специальности) практики составляет 2 недели.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом. Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем производственной (по профилю специальности) практики и ее содержание

Продолжительность практики 2 недели (78 академических часов).

7. Структура и содержание производственной (по профилю специальности) практики

7.1. Структура производственной (по профилю специальности) практики

Общая трудоёмкость производственной (по профилю специальности) практики составляет 78 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)*				Формы текущего контроля
		В организации и (база практик)	Контактная работа с руководителем практик и от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	2	2	10	14	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	12	4	20	36	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	2	4	16	22	Договор по практике. Дневник по практике. Отчёт по практике. Аттестационный лист.
4	Консультации				6	
Итого		16	10	46	78	

7.2 Содержание производственной (по профилю специальности) практики

1. Подготовительный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной (по профилю специальности) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;

- заполнение дневника по производственной (по профилю специальности) практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;
- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

8. Методы и технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной (по профилю специальности) практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной (по профилю специальности) практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам производственной (по профилю специальности) практике.

9. Формы отчётности по итогам производственной (по профилю специальности) практике

К формам отчётности по производственной (по профилю специальности) практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;
- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;
- аттестационный лист;
- оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на производственную (по профилю

специальности) практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.

Структура отчёта по производственной (по профилю специальности) практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Знакомство с должностными обязанностями в кредитной организации
2. Изучение кредитной работы в организации, где осуществляется практика
3. Виды кредитов
4. Расчет процентов по кредиту
5. Кредитные операции. Оформление банковской документации при выдаче кредита. Составление графика погашения кредита
6. Оформление кредитных договоров с клиентами
7. Учет кредитных операций
8. Оформление документации, порядок ведение кредитного дела.

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной (по профилю специальности) практике:

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются п.1-7 в соответствии со структурой отчёта.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период преддипломной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета - 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (по профилю специальности) практике:

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (по профилю специальности) практики

1. Банковское дело : учебник / ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>

2. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр. в кн. ;[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459062>

б) Дополнительные источники:

1. Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>
2. Компьютеризация банковских операций : учебное пособие / ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 205 с. : ил., табл., схемы - ISBN 978-5-238-01339-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115314>

Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (по профилю специальности) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

13. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект электронных презентаций;
- Комплект учебно - методической документации, методические

пособия.

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтер, сканер, проектор.

Программное обеспечение общего и специального назначения:

- Табличный редактор MS Excel
- 1С: бухгалтерия. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
- Налогоплательщик. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
- Программный продукт - система «Клиент-банк».

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и специального назначения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И/ИЛИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ**

Эксперт(ы):

Представители работодателей:

Директор Нижегородского операционного
офиса Уфимского филиала ПАО «МТС-Банк» _____ Л.Р. Цатрян

Директор ООО «МеталлСтройСервис» _____ Д.В. Масляев

Директор ООО «ТК «Альфабетон» _____ Е.Д. Вострякова



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра страхования, финансов и кредита



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
деятельности

Г. А. Папуткова

«15» марта 2018г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) 38.02.07 Банковское дело

Профиль подготовки (специализация) --

Квалификация выпускника Специалист банковского дела

Форма обучения очная

Тип практики Производственная

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
4/2	150	зачет с оценкой
Итого	150	

Нижний Новгород
2018

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного 05.02.2018 г., № 67.
2. Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного «16» февраля 2018 г.


Рабочая программа по производственной (преддипломной) практике утверждена на заседании кафедры «Страхования, финансов и кредита», протокол № 6 от «7» марта 2018 г.

Разработчик: ст. преподаватель

Е.А. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

«7» марта 2018 г.

Зав. выпускающей кафедрой «Страхования, финансов и кредита»

 /О.И. Курылёва/

«7» марта 2018 г.

Директор библиотеки

 /О.В. Парунова/

«8» 03 2018 г.

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная (преддипломная) практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение практических навыков работы по направлению;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;
- изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта финансово-кредитных институтов, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;
- приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специализации;
- сбор, обобщение и анализ материалов для подготовки отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- подготовка отчета по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ППССЗ

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам прохождения практики обучающийся должен показать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p><i>Знать:</i> локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; -порядок планирования операций с наличностью. <p><i>Уметь:</i> -оформлять договоры кассового обслуживания с клиентами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов. <p><i>Владеть:</i> - практическим опытом осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<p><i>Знать:</i> - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок расчета размеров открытых валютных операций; -формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; <p><i>Уметь:</i> - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте. <p><i>Владеть:</i> - практическим опытом осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	<p><i>Знать:</i> -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; <p>-локальные нормативные акты и методические документы</p>

		<p>в области платежных услуг.</p> <p><i>Уметь:</i> - составлять отчет о наличном денежном обороте; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств бюджетов всех уровней; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.</p> <p><i>Владеть:</i> - практическим опытом расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p>
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	<p><i>знать:</i> платежные системы кредитных организаций; внутрибанковские правовые построения расчетной системы;</p> <p><i>уметь:</i> оформлять расчеты через корреспондентские счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p><i>владеть:</i> навыками оформления расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ Банка.</p>
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	<p><i>знать:</i> формы международных расчетов, а также нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p><i>уметь:</i> оформлять договора о корреспондентских отношениях с иностранным банком; оформлять финансовые сообщения в формате СВИФТ; отражать в учете переоценки средств в иностранной валюте.</p> <p><i>владеть:</i> навыками разработки мер, направленных на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</p>
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><i>знать:</i> способы и порядок предоставления платежных карт, осуществление операций с картами;</p> <p><i>уметь:</i> пользоваться системами международных финансовых телекоммуникаций</p> <p><i>владеть:</i> навыками работы с платежными картами.</p>
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков -порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; -законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; -требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица;</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; <p><i>владеть:</i></p> <p>навыками применения программного обеспечения для расчета показателей необходимых для определения</p>

		кредитоспособности
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -бизнес-культуру потребительского кредитования; -методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; -критерии определения проблемного кредита -основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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; 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; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> навыком формирования кредитного плана при выдаче кредита.
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> формировать и вести кредитные дела; 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; 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; <p><i>владеть:</i></p>

		навыком контроля и регулирования вопросов, возникающих при сопровождении выданных кредитов.
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<i>знать:</i> Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; <i>уметь:</i> осуществлять контроль своевременности и полноты поступления платежей по межбанковским кредитам и учета просроченных платежей.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<i>знать:</i> -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; <i>уметь:</i> рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. иметь практический опыт в: осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц. <i>владеть:</i> знаниями необходимыми для регулирования величины резерва по выданным кредитам.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ПССЗ

Производственная (преддипломная) практика базируется на основании программы производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Ведение расчетных операций», ПМ.02 «Осуществление кредитных операций», ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"» на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Финансовая математика», «Бухгалтерский учет», «Организация деятельности коммерческого банка».

4. Форма и способы проведения практики

Производственная (преддипломная) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в кредитных организациях, коммерческих банках расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности. Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ СПО рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная (преддипломная) практика, предусмотренная ФГОС СПО реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Срок производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом. Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем производственной (преддипломной) практики и ее содержание

Продолжительность практики 4 недели (150 академических часов).

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

7.1. Структура производственной (преддипломной) практики

Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики составляет 150 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)*				Формы текущего контроля
		В организации и (база практик)	Контактная работа с руководителем практик и от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	6	4	18	28	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	68	4	18	90	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	4	4	18	26	Договор по практике. Дневник по практике. Отчёт по практике. Аттестационный лист.
4	Консультации				6	
Итого		78	12	54	150	

7.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

1. Подготовительный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной (преддипломной) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по производственной (преддипломной) практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;
- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

8. Методы и технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной (преддипломной) практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной (преддипломной) практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам производственной (преддипломной) практики.

9. Формы отчётности по итогам производственной (преддипломной) практики

К формам отчётности по производственной (преддипломной) практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;
- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;
- аттестационный лист;
- оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на производственную (преддипломной) практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

Структура отчёта по производственной (преддипломной) практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Общая характеристика организации
2. Активные операции банка
3. Пассивные операции банка
4. Организация и регулирование денежного обращения, кассовые операции
5. Валютные операции
6. Операции с пластиковыми картами
7. Показатели деятельности организации
8. Индивидуальное задание на практику

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной (преддипломной) практике:

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются п.1-7 в соответствии со структурой отчёта.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период преддипломной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета - 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (преддипломной) практики:

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики

а) Основные источники:

1. Банковское дело : учебник / ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>

2. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459062>

б) Дополнительные источники:

1. Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>
2. Компьютеризация банковских операций : учебное пособие / ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 205 с. : ил., табл., схемы - ISBN 978-5-238-01339-8 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115314>

Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Опера.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС "Университетская библиотека онлайн"

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант

Плюс»

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»

13. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект электронных презентаций;
- Комплект учебно - методической документации, методические пособия.

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтер, сканер, проектор.

Программное обеспечение общего и специального назначения:

- Табличный редактор MS Excel
- 1С: бухгалтерия. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
- Налогоплательщик. Пакет прикладных программ для решения задач по расчету налогов и заполнению налоговых деклараций.
- Программный продукт - система «Клиент-банк».

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест: компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и специального назначения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И/ИЛИ
АКАДЕМИЧЕСКИХ СООБЩЕСТВ**

Эксперт(ы):

Представители работодателей:

Директор Нижегородского операционного
офиса Уфимского филиала ПАО «МТС-Банк» _____ Л.Р. Цатрян

Директор ООО «МеталлСтройСервис» _____ Д.В. Масляев

Директор ООО «ТК «Альфабетон» _____ Е.Д. Вострякова



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	