

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

2023 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00
Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и
туризм
Протокол № 7
от 31 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№64 от 11 мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБПОУ «ВЭК»
Протокол № 3
от 11 мая 2023 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 05 февраля 2018 г. (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137) и в соответствии с требованиями Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Киосе Марина Ивановна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперт:
Бурая Ольга Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в области профессиональной деятельности выпускников: проведение и документальное оформление депозитных, кредитных и расчетных операций; консультирование клиентов по депозитным и кредитным операциям.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов.

Видами профессиональной деятельности являются:

1. Ведение расчетных операций.
2. Осуществление кредитных операций.
3. Выполнение работ по должности служащего агент банка.
4. выполнение операций контролера Сберегательного банка.

1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика направлена на закрепление и углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в части сбора материала в ВСП Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк и других коммерческих банков.

1.3 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме **144 часов (4 недели)**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе и соответствующими профессиональными компетенциями (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование результата освоения практики
1	2	3
ПМ.01 Ведение расчетных операций	ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
	ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
	ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
	ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
	ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
	ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
	ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
	ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов

1	2	3
	ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
	ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
ПМ.04 Выполнение операций служащего контролера Сберегательного банка	ПК 4.1	Выполнять и оформлять кассовые операции
	ПК 4.2	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками
	ПК 4.3	Выполнять и оформлять операции по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
	ПК 4.4	Выполнять и оформлять операции с собственными ценными бумагами банка для размещения
	ПК 4.5	Консультировать клиентов по кассовым, депозитным операциям и операциям с собственными ценными бумагами банка для размещения
	ПК 4.6	Заключать операционный день банка

и общими компетенциями (ОК):

Код компетенции	Наименование результатов освоения практики
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы преддипломной практики обучающимися достигаются личностные результаты:

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты выпускника, освоившего программу учебной дисциплины «Финансовая математика»
1	2
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

1	2
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона.
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг, способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости; способный длительное время заниматься однообразным видом работы; аккуратный, стрессоустойчивый и помехоустойчивый
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Наименования разделов, тем	Виды работ, отчетная документация	Количество часов на производственную преддипломную практику
1	2	3
Организационное занятие	Виды работ	4
	Инструктаж отдела безопасности. Ознакомление с организацией и результатами деятельности банка, Стратегией его развития, изменениями в нормативном обеспечении проведения расчетных операций, осуществления кредитных операций и выполнения работ по должности служащего контролер Сберегательного банка	
	Отчетная документация (приложения к отчету)	
	- организационная структура кредитной организации; - список нормативной литературы к дипломной работе	
Раздел 1 Выполнение обязанностей персонала банка (в качестве дублера)		96
Тема 1.1 Выполнение обязанностей специалиста по расчетным операциям	Виды работ	32
	Проведение и документальное оформление расчетных операций. Консультирование клиентов	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - первичная и отчетная документация в рамках темы дипломной работы	
Тема 1.2 Выполнение обязанностей специалиста по кредитным операциям	Виды работ	32
	Проведение и документальное оформление кредитных операций. Консультирование клиентов	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - первичная и отчетная документация в рамках темы дипломной работы	
Тема 1.3 Выполнение обязанностей специалиста по работе с частными лицами	Виды работ	32
	Проведение и документальное оформление кассовых, депозитных операций и операций с собственными ценными бумагами Сбербанка. Консультирование клиентов	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - первичная и отчетная документация в рамках темы дипломной работы	
Раздел 2 Выполнение работ, связанных с написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы)		24
Тема 2.1 Сбор информации	Виды работ	24

для выпускной	Сбор материала для разделов выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
1	2	3
квалификационной работы (дипломной работы)	Отчетная документация (приложения к отчету)	
	- подборка первичных документов - анализ деятельности Сбербанка в соответствии с темой дипломной работы	
Раздел 3 Обработка и систематизация материалов практики		24
Тема 3.1 Обобщение собранных в период практики материалов	Виды работ	12
	Систематизация собранного материала в соответствии с темой дипломной работы	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - оформленная пояснительная записка (с приложениями)	
Тема 3.2 Подготовка отчета по практике	Виды работ	6
	Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика)	
	Написание отчета по практике в соответствии с темой дипломной работы	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - собранный отчет по практике	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
	Всего часов	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям проведения производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики реализуется в структурных подразделениях Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк на основе договора о сотрудничестве, заключенного между ГБПОУ «ВЭК» и Волгоградским отделением № 8621 ПАО Сбербанк, а также в других кредитных организациях по индивидуальному договору.

Оборудование рабочих мест проведения преддипломной практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

4.2 Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

Информационное обеспечение практики формируется индивидуально в зависимости от области деятельности и темы выпускной (дипломной) работы.

4.3. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом и проводится после освоения видов профессиональной деятельности и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Преддипломная практика проводится непрерывно на 2 курсе в 4 семестре в течение 4 недель.

Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от колледжа и от организации об уровне освоения ВПД (ПК); наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.4 Кадровое обеспечение организации и проведения преддипломной практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от банка.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели профессионального цикла укрупненной группы специальностей 38.00.00, имеющие высшее образование, соответствующее профилю специальности и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Не реже 1-го раза в три года они проходят стажировку в Волгоградском отделении № 8621 ПАО Сбербанк.

Руководителями производственной (преддипломной) практики от банка назначаются ведущие специалист, имеющие соответствующее профилю подготовки образование.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программой, разработанной колледжем. В результате освоения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения студентами работ, соответствующих освоенным видам деятельности, а также сдачи следующей документации:

- 1) отчета по практике (прил. 1);
- 2) аттестационного листа с характеристикой по освоенным общим компетенциям (прил. 2).
- 3) дневника по практике (прил. 3)

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ВПД 1: Ведение расчетных операций	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления договора банковского счета; - документального оформления и отражения в учете открытия, ведения и закрытия лицевого счета клиента; - оформления выписки по лицевому счету клиента; - расчета и оформления лимита остатка денежных средств в кассе клиента; - расчета прогноза кассовых оборотов и составления календаря выдачи наличных денег; - документального оформления и отражения в учете операций по приему, оплате, отзыву и возврату расчетных документов; - ведения и учета картотеки неоплаченных документов. <p>Анализ организации деятельности банка по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов, правильность расчетов и их оценка.</p>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p>Правильность оформления платежных поручений и требований, аккредитивов, инкассовых поручений, чеков и отражения операций с использованием указанных расчетных документов в учете.</p> <p>Анализ организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах, правильность расчетов и их оценка.</p>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p>Правильность документального оформления и отражения в учете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытия, ведения и закрытия счетов бюджетов различных уровней; - операций по зачислению доходов на счета бюджетов всех уровней; - возврата налогоплательщикам излишне уплаченных и ошибочно перечисленных денежных средств; - таможенных платежей. <p>Анализ организации расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней, правильность расчетов и их оценка.</p>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Правильность документального оформления и отражения в учете расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по корреспондентским счетам ЛОРО и НОСТРО; - кредитных организаций (филиалов) через корреспондентские счета, открытые в расчетно-кассовых центрах (РКЦ) Банка России; - через расчетные небанковские кредитные организации. <p>Анализ организации межбанковских расчетов, правильность расчетов и их оценка.</p>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Правильность документального оформления и отражения в учете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытия и закрытия счетов резидентов и нерезидентов в иностранной валюте; - операций по счетам в иностранной валюте; - переоценки счетов в иностранной валюте; - обязательной продажи части валютной выручки; - расчетов банковскими переводами, чеками, аккредитивами, инкассовой формы расчетов; - конверсионных операций по счетам клиентов. <p>Анализ организации расчетов в банке по экспортно-импортным операциям, правильность расчетов и их оценка.</p>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Правильность документального оформления и отражения в учете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операций выдачи банковских карт; - налично-денежных операций с использованием банковских карт. <p>Анализ организации расчетных операций с использованием различных видов платежных карт, правильность расчетов и их оценка.</p>
ВПД 2: Осуществление кредитных операций	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - Умение применять различные методы оценки кредитоспособности частных и юридических лиц; - Правильность и точность расчетов, выводов. <p>Анализ методов оценки кредитоспособности клиентов банка, правиль-</p>

	ность расчетов и их оценка.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Правильность: - оформления кредитного договора, договора залога/ипотеки, графика платежей, разрешения на выдачу кредита; - первичных документов на выдачу кредита; - правильность отражения операций в бухгалтерском учете. Анализ организации работы банка по выдаче кредитов, правильность расчетов и их оценка.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Правильность: - документального оформления операций погашения кредита, уплаты процентов за кредит, отнесения задолженности по кредиту и процентам за кредит на просрочку; - отражения в учете указанных выше операций. Умение и правильность принятия решения в ситуации невыполнения заемщиком кредитных обязательств. Анализ организации кредитного мониторинга в банке, правильность расчетов и их оценка.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Правильность документального оформления и отражения в учете сделок по МБК в рамках генерального соглашения и в разовом порядке. Оперативность поиска информации по ставкам на рынке МБК с использованием сети Интернет. Анализ организации межбанковского кредитования, правильность расчетов и их оценка.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Правильность: - определения категории качества кредита; - формирования регулирования резерва на возможные потери по кредитам; - документального оформления операций по формированию и регулированию резерва на возможные потери по кредитам; - отражения в учете операций по формированию и регулированию резерва на возможные потери по кредитам. Анализ работы банка по формированию резервов на возможные потери по кредитам и их оценка.
ВПД: 4 Выполнение операций контролера Сберегательного банка	
ПК 4.1. Выполнять и оформлять кассовые операции	Правильность: - расчета и оформления лимита остатка денежных средств в кассе банка и клиента; - документального оформления и отражения в учете операций по передаче излишков кассы; - расчета прогноза кассовых оборотов; - документального оформления и отражения в учете кассовых операций: · юридических лиц; · частных лиц: приема платежей в системе «Биллинг»; переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов их выплаты; продажи и оплаты билетов различных лотерей, приему их от эмитента и отсылке эмитенту оплаченных лотерейных билетов; продажи-покупки драгоценных металлов и монет, содержащих драгоценные металлы; продажи-покупки иностранной валюты и чеков, номинальная стоимость которых указана в инвалюте; · загрузки / выгрузки банкоматов и кассовых терминалов; · инкассации наличных денег; · ревизии наличных денег; - заключения операционного дня кассы и хранилища. Анализ эффективности организации кассовых операций банка, правильность расчетов и их оценка.
ПК 4.2. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Правильность: - проведения проверки денежных знаков с целью установления их платежности; - документального оформления отсылки сомнительных денежных знаков на экспертизу и результатов экспертизы; - отражения указанных операций в бухгалтерском учете.
ПК 4.3. Выполнять и оформлять операции	Правильность: - расчета суммы взносов в фонд обязательных резервов;

по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	<ul style="list-style-type: none"> - расчета суммы взносов в фонд обязательного страхования вкладов; - документального оформления открытия, ведения и закрытия различных видов вкладов (депозитов) частных и юридических лиц в валюте РФ и иностранной валюте, в драгоценных металлах и счетов банковских карт; - оформления и переоформления доверенностей и завещательных распоряжений по вклада (депозитам) частных лиц, их отмены; - отражения в учете операций по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц. <p>Анализ организации депозитной деятельности банка, правильность расчетов показателей и их оценки.</p>
ПК 4.4. Выполнять и оформлять операции с собственными ценными бумагами банка для размещения	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документального оформления и отражения в учете операций по размещению и оплате сберегательных и депозитных сертификатов, векселей Сбербанка; - начисления и выплаты процентов по сертификатам и векселям, отражения указанных операций в учете; - документального оформления и отражения в учете операций по приему ценных бумаг на экспертизу и оплате по ее результатам; - документального оформления и отражения в учете операций по приему ценных бумаг на хранение и выдаче с хранения, расчета платы за хранение. <p>Анализ деятельности банка по размещению собственных ценных бумаг, правильность расчетов и их оценка.</p>
ПК 4.5. Консультировать клиентов по депозитным операциям и операциям с валютой, драгоценными металлами, монетами из драгметаллов и собственными ценными бумагами банка для размещения	<p>Правильность и четкость ответов студента при защите портфолио.</p>
ПК 4.6. Заключать операционный день банка	<p>Правильность отражения совершенных за день операций в сводных банковских документах и определения остатков по балансовым счетам</p>

Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам.</p> <p>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p>	<p>Оценка на защите портфолио документов</p>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Наблюдение за ролью студента на практике; Характеристика</p>

1	2	3
<p>ОК 3. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Накопительная оценка за решением нестандартных ситуаций на практике</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Наблюдение за ролью студента на практике; Характеристика</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств студента; Характеристика</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Отзыв руководителя по практике о деятельности студента на практике</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>	<p>Отзыв руководителя по практике</p>

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Волгоградский энергетический колледж»

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(Фамилия, имя, отчество студента)

Группа № _____

Сроки практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

База практики: _____

Руководитель практики от банка:

(Должность)

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от колледжа:

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

202__ г.

**Аттестационный лист (характеристика)
профессиональной деятельности студента во время производственной
(преддипломной) практики**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающаяся (ийся) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику в объеме 144 часа с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в организации _____

(Наименование организации, юридический адрес)

Уровень освоения профессиональных компетенций определяется исходя из оценки качества выполнения работ соответствующей профессиональной компетенции:

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
 ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
 ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
 ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.
 ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
 ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
 ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
 ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
 ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
 ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
- ПК 4.1. Выполнять и оформлять кассовые операции.
 ПК 4.2. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
 ПК 4.3. Выполнять и оформлять операции по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.
 ПК 4.4. Выполнять и оформлять операции с собственными ценными бумагами банка для размещения.
 ПК 4.5. Консультировать клиентов по депозитным операциям и операциям с валютой, драгоценными металлами, монетами из драгметаллов и собственными ценными бумагами банка для размещения.
 ПК 4.6. Заключать операционный день банка.

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные студентами во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с критериями	Оценка выполнения работы	Код ПК
1	2	3	4
Проведение и документальное оформление расчетных операций. Консультирование клиентов Продажи банковских продуктов	Правильность документального оформления операций, грамотность консультирования клиентов		ПК 1.1-1.6
Проведение и документальное оформление кредитных операций. Консультирование клиентов Продажи банковских продуктов	Правильность документального оформления операций, грамотность консультирования клиентов		ПК 1.1-1.5

1	2	3	4
Проведение и документальное оформление кассовых, депозитных операций и операций с собственными ценными бумагами Сбербанка Консультирование клиентов Продажи банковских продуктов	Правильность документального оформления операций, грамотность консультирования клиентов		ПК 1.1-.16
Сбор материала для разделов выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Полнота и качество подборанного материала		
Систематизация собранного материала в соответствии с темой дипломной работы	Соответствие отчета требованиям нормоконтроля		

Виды и качество выполнения работ в соответствии с общими компетенциями

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам:

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня
Средний уровень

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности:

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня
Средний уровень

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие:

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня
Средний уровень

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами:

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня
Средний уровень

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста:

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня
Средний уровень

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня
Средний уровень

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:

- Высокий уровень**
Выше среднего уровня

Средний уровень

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

Высокий уровень

Выше среднего уровня

Средний уровень

Общая оценка за производственную практику (по профилю специальности) (по пятибалльной системе) _____

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики от банка:

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Руководитель практики от колледжа:

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Волгоградский энергетический колледж»

ДНЕВНИК

производственной (преддипломной) практики

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(Фамилия, имя, отчество студента)

Группа № _____

Сроки практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

База практики: _____

Руководитель практики от банка:

(Должность)

Руководитель практики
от колледжа:

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

202__ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы и индивидуального задания по практике.

2. Во время практики студент ежедневно кратко и аккуратно (чернилами) записывает в дневник все виды работ, что им проделаны за день по выполнению программы практики и индивидуального задания.

3. По окончании каждого дня производственной (преддипломной) практики студент представляет дневник руководителю практики от банка на подпись.

4. По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от банка для просмотра и составления аттестационного листа (характеристики).

5. В установленный срок (в течение трех дней после окончания практики) студент должен сдать руководителю практики от колледжа дневник прохождения практики вместе с отчетом и индивидуальным заданием.

Без дневника практика не засчитывается.

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполняемых работ</i>	<i>Код компетенции</i>	<i>Оценка освоения вида работ</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>

Методические указания по оформлению отчета по практике

Отчет по ПП является основным документом, отражающим полноту выполнения работ, в соответствии с программой практики и индивидуального задания.

Отчет по ПП оформляется по мере выполнения видов работ, в соответствии с программой практики. При оформлении отчета студенту необходимо использовать информацию, приобретенные навыки и практический опыт, полученный в результате выполнения различных заданий по обслуживанию клиентов и оформлению банковской документации.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета не менее 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета следует оформлять с соблюдением следующих размеров полей:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 15 мм;

нижнее – 30 мм.

Текст печатается на компьютере, шрифт – Gost type B, кегель (размер) – 14, интервал – полуторный, на одной стороне листа формата А4, выравнивается по ширине, расстановка переносов: автоматическая.

Опечатки, описки и графические неточности не допускаются.

Отчет должен быть написан технически грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми пояснениями.

Окончательно оформленный отчет проверяется руководителем практики от банка, который отражает качество выполнения практических заданий в аттестационном листе.

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем практики от банка и от колледжа.

Структура отчета:

1. Титульный лист

2. Программа практики

3. Дневник практики

4. Пояснительная записка, включающая основные этапы написания дипломной работы

В свою очередь пояснительная записка включает:

- введение - указываются цели и задачи освоения производственной (преддипломной) практики.

- в содержательной части отчета рассматриваются вопросы:

- характеристика правового статуса кредитной организации, направлений ее деятельности, виды выполняемых операций и банковских услуг, организационная структура отделения Сбербанка и структурного подразделения, в котором студент проходил практику, (приложение: портфолио документов или статистических таблиц);

- анализ деятельности кредитной организации в рамках темы выпускной квалификационной (дипломной) работы с приложением первичной документации (приложения: отчетность кредитной организации по направлению деятельности).

- порядка организации и документального оформления операций банка в рамках темы выпускной квалификационной (дипломной) работы с приложением первичной документации.

- выводы и предложения по совершенствованию организации деятельности кредитной организации в рамках темы выпускной квалификационной (дипломной) работы.

- в заключении должны быть отмечены основные результаты практики