

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

2025г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00
Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и
туризм
Протокол № 8
от 30 мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 157-ОД от 02 июня 2025 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 **№ 856 от 14 ноября 2023 г.** (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429).

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

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 **72 часа (2 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	ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

расчетных операций	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
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
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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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)		68
Тема 1.1 Выполнение обязанностей специалиста по расчетным операциям	Виды работ	15
	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	15
	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	10
	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)		10
Тема 2.1 Сбор информации	Виды работ	

для выпускной	Сбор материала для разделов выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
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		18
Тема 3.1 Обобщение собранных в период практики материалов	Виды работ	
	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	
	Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика)	
	Написание отчета по практике в соответствии с темой дипломной работы	
	Отчетная документация (приложения к отчету)	
	- собранный отчет по практике	
	Всего часов	72

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

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ВД 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>

<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<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>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<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>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<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>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<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>
<p>ВД 2: Осуществление кредитных операций</p>	
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<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, правильность расчетов и их оценка.</p>

<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления кредитного договора, договора залога/ипотеки, графика платежей, разрешения на выдачу кредита; - первичных документов на выдачу кредита; - правильность отражения операций в бухгалтерском учете. <p>Анализ организации работы банка по выдаче кредитов, правильность расчетов и их оценка.</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документального оформления операций погашения кредита, уплаты про-центов за кредит, отнесения задолженности по кредиту и процентам за кредит на просрочку; - отражения в учете указанных выше операций. <p>Умение и правильность принятия решения в ситуации невыполнения заемщиком кредитных обязательств.</p> <p>Анализ организации кредитного мониторинга в банке, правильность расчетов и их оценка.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Правильность документального оформления и отражения в учете сделок по МБК в рамках генерального соглашения и в разовом порядке.</p> <p>Оперативность поиска информации по ставкам на рынке МБК с использованием сети Интернет.</p> <p>Анализ организации межбанковского кредитования, правильность расчетов и их оценка.</p>
<p>ВД: 4 Освоение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"</p>	
<p>ПК 4.1. Выполнять и оформлять кассовые операции</p>	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> · юридических лиц; · частных лиц: приема платежей в системе «Биллинг»; переводов денеж-ных 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 драгоцен-ные металлы; продажи-покупки иностранной валюты и чеков, номиналь-ная стоимость которых указана в инвалюте; · загрузки / выгрузки банкоматов и кассовых терминалов; · инкассации наличных денег; · ревизии наличных денег;

	<p>- заключения операционного дня кассы и хранилища.</p> <p>Анализ эффективности организации кассовых операций банка, правильность расчетов и их оценка.</p>
<p>ПК 4.2.</p> <p>Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками</p>	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ПК 4.3.</p> <p>Выполнять и оформлять операции</p>	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчета суммы взносов в фонд обязательных резервов;
<p>по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p>	<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 вкладу (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>
<p>ПК 4.4.</p> <p>Выполнять и оформлять операции с собственными ценными бумагами банка для размещения</p>	<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>
<p>ПК 4.5.</p> <p>Консультировать клиентов по депозитным операциям и операциям с валютой, драгоценными металлами, монетами из драгметаллов и собственными ценными</p>	<p>Правильность и четкость ответов студента при защите портфолио.</p>

бумагами банка для размещения	
ПК 4.6. Заключать операционный день банка	Правильность отражения совершенных за день операций в сводных бан-ковских документах и определения остатков по балансовым счетам

**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.	Проведение периодического обзора, систематизации и критического анализа информации в СМИ, в нормативных актах в области организации и учета банковских операций. Демонстрация ответственности, честности, аккуратности, справедливости, коммуникабельности, терпимости.	Оценка по защите портфолио документов.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Организация собственной деятельности в соответствии с должностными инструкциями. Эффективность и качество формирования первичной документации по учету расчетных операций.	Наблюдение за ролью студента на практике. Характеристика.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Выполнение своих обязанностей в рамках профессиональной этики и должностных инструкций. Оптимальный выбор разрешения конфликтов интересов при проведении банковских операций. Аргументация своего профессионального мнения с использованием нормативных актов.	Накопительная оценка за решение нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать	Оперативность поиска и использования необходимой	Наблюдение за навыками работы в

в коллективе и команде;	информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использование различных источников информации, включая электронные.	глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оперативность и качество осуществления операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.	Наблюдение за ролью студента на практике. Характеристика.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки