

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



СОГЛАСОВАНО

Региональный директор
ОО Тамбовский Ярославского ФЛ
ПАО «Промсвязьбанк»

В.В. Тен
«21» 01 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета Многопрофильного колледжа ТГТУ

Г.А. Соседов
«21» 01 2020 г.

Вводится в действие с

«01» 09 2020 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(тип практики по учебному плану)

Организация безналичных расчетов

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

(шифр и наименование специальности)

Форма обучения:

очная

Составитель:

Многопрофильный колледж ТГТУ

(наименование подразделения)

Преподаватель Ситникова Е.И.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2020

Настоящая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (квалификация «Специалист банковского дела»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, требованиями, предъявляемыми к содержанию практики, и с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса в Тамбовском государственном техническом университете.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании цикловой методической комиссии *специальных дисциплин и технологии работ (ПМ)*

протокол № 1 от 17 01 . 2020 г.

Председатель ЦМК



Сучкова С.А.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании Методического совета *Многопрофильного колледжа*

протокол № 1 от 22 01 . 2020 г.

Секретарь



Агеева Е.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Производственная практика проводится на объектах в сфере деятельности, соответствующей специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Форма производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

По способу организации практика является стационарной. Местами прохождения производственной практики являются кредитные (финансовые) организации.

Для организации прохождения производственной практики студенту выдается задание на практику и календарный план ее проведения, в котором руководитель делает отметки о ходе прохождения практики. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по производственной практике.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения *производственной практики* у обучающихся должны быть сформированы *общие компетенции ОК-01 – ОК-05, ОК-9 – ОК-11 и профессиональные компетенции ПК- 1.1-1.6* (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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
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

2.2. *Производственная практика* входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Организация безналичных расчетов», «Кассовые операции банка», «Организация кредитной работы».

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

- по очной форме обучения – на 3 курсе; длительность практики составляет 3 недели; 108 академических часа.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по производственной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов является составной частью учебного процесса и обеспечивает закрепление у них профессиональных навыков и умений, а также выработку умений и навыков выполнения практических задач. В этом прослеживается преемственность проведения различных аудиторных занятий, внеаудиторной работы в обучении студентов.

Производственная практика по специальности 38.02.07 «Банковское дело» направлена на развитие общекультурных и профессиональных компетенций, а также на закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков самостоятельной работы в соответствии с направлениями профессиональной подготовки.

Целью производственной практики являются расширение, закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, а также получение студентами практических навыков в организации.

Задачами практики являются:

- Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
- Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов;
- Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке;
- Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке;
- Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;
- Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент обязан сдать преподавателю - руководителю практики следующие документы:

1. Отчет по результатам прохождения практики.
2. Характеристику по освоению общих компетенций с места прохождения практики.
3. Аттестационный лист по результатам производственной практики.
4. Дневник производственной практики.

Отчет является результирующим документом студента о прохождении производственной практики. Его содержание зависит от специфики деятельности кредитной организации, где проходила практика и определяется содержанием программы. Отчет включает общую характеристику организации (наименование организации, организационно-правовая форма собственности, организационная структура финансово-кредитной организации), конкретное содержание работ, выполненных при прохождении практики, соответствующие выводы.

Отчет о производственной практике составляется студентом в период его пребывания на практике и в последующем рассматривается руководителями практики с оценкой приобретенных студентом знаний и навыков.

Дневник предоставляется студенту при направлении на практику с указанием срока, места и содержания практики. Запись в дневнике практики о выполненной работе производится ежедневно.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Виды работ в ходе прохождения производственной практики:

1. Краткая характеристика банка:
 - история создания банка, его местонахождение и правовой статус;
 - бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности);
 - наличие лицензий на момент прохождения практики;
 - состав акционеров банка;
 - схема организационной структуры банка;
 - состав обслуживаемых клиентов.
2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:
 - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;
 - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;
 - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);
 - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);
 - порядок формирования юридических дел клиентов;
 - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);
 - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.

3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:

- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);
- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);
- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- картотека неоплаченных расчетных документов.

4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:

- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:

- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.

6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:

- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;
- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);
- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);
- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);
- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);
- правила перевозки и инкассации наличных денег.

7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:

- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);
- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);
- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;
- порядок проведения и результаты оформления ревизии.

8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- условия открытия валютных счетов;
- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);
- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);
- контроль за репатриацией валютной выручки.

9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.

10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:

- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по производственной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- компетенции и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Основная литература

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03230-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042.

Дополнительная литература

1. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики осуществляется исходя из государственного стандарта, определяющего уровень базовой подготовки специалистов в области банковского дела.

Цель производственной практики – повышение качества подготовки студентов путём расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков, подготовка к изучению последующих дисциплин на последующих курсах.

Производственная практика организуется с таким расчётом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при её прохождении, при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Задачами прохождения производственной практики являются:

- получение навыков практической деятельности и проведения научного исследования на реальном предприятии (организации);
- закрепление в ходе практической работы знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и дисциплин специализации;
- сбор фактических и статистических данных, финансовой и бухгалтерской отчётности для написания дипломной работы.

Этапы прохождения производственной практики:

1. Подготовительный этап: инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики; сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики.
2. Основной этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета о прохождении учебной практики; использование информационных технологий для обработки собранной информации.
3. Оформление отчета по производственной практике.
4. Защита отчета по производственной практике.

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются преподавателю для проверки. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по производственной практике должен содержать информацию по выполненному заданию. Отчет подготавливается с использованием компьютерной техники.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастион» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 205
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» филиал № 3652 ВТБ24 (ПАО)	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 А
13.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
14.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМ-БАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
15.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
16.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
17.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б

18.	Банк «Авангард», офис «Централь-	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
-----	----------------------------------	---------------------------------

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
	ный», № 2610	
19.	ПАО «Альфа-банк», кредитно-кассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б
20.	Всероссийский банк развития регионов, Центральный офис	г. Тамбов, ул. Астраханская, д. 3
21.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
22.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
23.	ООО КБ «Интеркапитал-банк», операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 81 А / 1
24.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
25.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
26.	Уральский банк реконструкции и развития, операционный офис	г. Тамбов, ул. Пролетарская, д. 172 г. Тамбов, ул. Державинская, 10 а,
27.	Региональный офис финансового омбудсмена	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
28.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
29.	Агентство по ипотечному жилищному кредитованию Тамбовской области (АИЖК)	г. Тамбов, б-р Строителей, 2-Б
30.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
31.	Пенсионный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
32.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18
33.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
34.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенецкая, д.12
35.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
36.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
37.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
38.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1	2

Лекционные аудитории,

проектор; ноутбук; аудио и видеоаппаратура.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



СОГЛАСОВАНО

Региональный директор
ОО Тамбовский Ярославского ФЛ
ПАО «Промсвязьбанк»

В.В. Тен
«01» 01 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета Многопрофиль-
ного колледжа ТГТУ

Г.А. Соседов
«24» 04 2020 г.

Вводится в действие с
«01» 09 2020 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(тип практики по учебному плану)

Организация кредитной работы

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

(шифр и наименование специальности)

Форма обучения:

очная

Составитель:

Многопрофильный колледж ТГТУ

(наименование подразделения)

Преподаватель Сучкова С.А.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2020

Настоящая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (квалификация «Специалист банковского дела»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, требованиями, предъявляемыми к содержанию практики, и с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса в Тамбовском государственном техническом университете.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании цикловой методической комиссии *специальных дисциплин и технологии работ (ПМ)*

протокол № 1 от 17 01 . 2020 г.

Председатель ЦМК



Сучкова С.А.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании Методического совета *Многопрофильного колледжа*

протокол № 1 от 22 01 . 2020 г.

Секретарь



Агеева Е.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная.

Цели:

В результате прохождения производственной практики студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи:

- Ознакомление историей создания банка, его местонахождением и правовым статусом;

- Ознакомление с оценкой кредитоспособности клиентов;
- Ознакомление с порядком осуществления и оформления выдачи кредитов;
- Ознакомление с порядком осуществления сопровождения выданных кредитов;
- Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов
- Изучение формирования и регулирования резервов
- Учет кредитных операций банка

Производственная практика проводится на предприятиях города и области на основе договоров, заключаемых с предприятиями, и реализуется концентрированно.

Объектами профессиональной деятельности являются:

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
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 реализовывать 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-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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.

2.2. Производственная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 3 недели (108 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Се- мест р	Наименование прак- тики	Продолжитель- ность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттеста- ция
3	6	Производственная практика ПП.02.01. Органи- зация кредит- ной работы	3	108	Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

ПП.02.01 «Организация кредитной работы»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		108 (3 нед.)
Тема 1	Краткая характеристика банка	10
	Виды работ:	
	Изучить: - историю создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры.	10
Тема 2.	Изучение оценки кредитоспособности клиентов	30
	Виды работ:	
1.	- основные положения кредитной политики исследуемого банка; - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (зalog, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме); - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности); - методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности); порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложе-	30

		нии представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок); - расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета); - составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).	
Тема 3.	Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов		15
	Виды работ:		
	1. - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу); - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита); - договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии); - состав кредитного дела и порядок его ведения.		15
Тема 4.	Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов		15
	Виды работ:		
	1. - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).		15
Тема 5	Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов		15
	Виды работ:		

	1.	-основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года); - расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).	15
Тема 6	Изучение формирования и регулирования резервов		10
	Виды работ:		
	1.	- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.	10
Тема 7	Учет кредитных операций банка		10
	Виды работ:		
	1.	- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	10
	Дифференцированный зачет		3
	Итого:		108 часов 3 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты ведения дневника практики и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по производственной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03230-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042.

7.2 Дополнительная литература

1. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5.

2. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков, Л.Т. Литвиненко, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52054.html>

7.3 Периодическая литература

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики осуществляется исходя из государственного стандарта, определяющего уровень базовой подготовки специалистов в области банковского дела.

Цель производственной практики – повышение качества подготовки студентов путём расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков, подготовка к изучению последующих дисциплин на последующих курсах.

Производственная практика организуется с таким расчётом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при её прохождении, при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Задачами прохождения производственной практики являются:

- получение навыков практической деятельности на реальном предприятии (организации);
- закрепление в ходе практической работы знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и дисциплин специализации.

Этапы прохождения производственной практики:

1. Подготовительный этап: инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики; сбор финансово-экономических показателей о деятельности объекта практики.
2. Основной этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета о прохождении производственной практики; использование информационных технологий для обработки собранной информации.
3. Оформление отчета по производственной практике.
4. Защита отчета по производственной практике.

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются преподавателю для проверки. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по производственной практике должен содержать информацию по выполненному заданию. Отчет подготавливается с использованием компьютерной техники.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастион» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Пенсионный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
	ти	
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся –Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



СОГЛАСОВАНО

Региональный директор
ОО Тамбовский Ярославского ФЛ
ПАО «Промсвязьбанк»



В.В. Тен
20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета Многопрофиль-
ного колледжа ТГТУ

Г.А. Соседов
« 21 » 20 20 г.

Вводится в действие с
« 01 » 20 20 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(тип практики по учебному плану)

Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

(шифр и наименование специальности)

Форма обучения:

очная

Составитель:

Многопрофильный колледж ТГТУ

(наименование подразделения)

Преподаватель Кудрявцева Ю.В.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2020

Настоящая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (квалификация «Специалист банковского дела»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, требованиями, предъявляемыми к содержанию практики, и с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса в Тамбовском государственном техническом университете.

Программа учебной практики рассмотрена и принята на заседании цикловой методической комиссии *специальных дисциплин и технологии работ (ПМ)*

протокол № 1 от 17. 01. 2020 г.

Председатель ЦМК



Сучкова С.А.

Программа учебной практики рассмотрена и принята на заседании Методического совета *Многопрофильного колледжа*

протокол № 1 от 20. 01. 2020 г.

Секретарь



Агеева Е.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – учебная.

Цели: закрепление теоретических знаний; ознакомление обучающихся с порядком ведения кассовых операций; получение знаний о взаимодействии коммерческого банка и клиентов; получение знаний об использовании контрольных функций банковских операций в организации и проведении внутреннего контроля.

Задачи:

- повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- принимать платежно-кассовые документы, как письменное доказательство совершения кассовых хозяйственных операций или получение разрешения на их проведение;
- передать платежно-кассовые документы в текущий операционный архив;
- передать платежно-кассовые документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в платежно-кассовых документах;
- научиться надлежащему хранению денежных средств в кассе;
- проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи денежных средств (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Учебная практика проводится в Многопрофильном колледже ТГТУ для освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных лабораториях, оснащенных оборудованием, методической документацией и наглядными пособиями.

Объектами профессиональной деятельности являются:

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

Общее руководство учебной практикой обучающихся осуществляет преподаватель многопрофильного колледжа ТГТУ.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППСЗ

2.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретении первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
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 реализовывать 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 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2.2. Учебная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность учебной практики составляет 2 недели (72 часа). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Се- местр	Наименование прак- тики	Продолжитель- ность (недель)	Продолжитель- ность (академиче- ских часов)	Промежуточная атте- стация
2	4	Учебная практика УП.03.01. Выпол- нение работ по профессии «Кон- тролер (Сберега- тельного банка)»	2	72	дифференциро- ванный зачет
ВСЕГО:			2	72	

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2 курс

УП.03.01. «Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка)»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
5 семестр		72 (2 нед.)
Раздел 1	Банковские продукты и услуги. Линейка банковских продуктов, детальное изучение рынка.	4,5
	Вводное занятие	1,5
	Виды работ:	3
1.	Ознакомление обучающихся с программой учебной практики. Основные положения учебной практики. Структура учебной практики. Ознакомление обучающихся с программой «Управление кредитной организацией».	1
2.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка и режимом работы банка.	1
3	Ознакомление с квалификационной характеристикой кассира. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	1
Тема 1	Карьерная лестница, знакомство с должностями банка и их функционалом.	4,5
	Виды работ:	4,5
1.	Оформление документов по приему на работу	1,5
2.	Знакомство с трудовым договором	1,5
3	Изучение регламента коммерческого банка	1,5
Тема 2	Стандарты продаж работника банка. Этапы продажи банковских продуктов. Деловое общение по телефону	4,5
	Виды работ:	4,5
1.	Составление плана продаж по различным видам банковских продуктов и услуг	4,5
Тема 3	Оснащение рабочего места операционного работника банка. Касса. Кассовая работа. Приборы и устройства кассовой кабины.	4,5
	Виды работ:	4,5
1.	Знакомство с рабочим местом операциониста. Изучение	2

		банковского оборудования. Обучение пользователя банковским оборудованием.	
		Оформить отчет о безопасности рабочего места сотрудника.	2,5
Тема 4	УКО и его детальное изучение. Автоплатежи. Банк-онлайн. Банкоматы и ИПТ.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	1. Теоретическая и практическая работа с устройствами дистанционного банковского оборудования. Проведение операций и контроль безопасности совершенных банковских операций.	4,5
Тема 5	Розничный и корпоративный бизнес. Расчетно-кассовое обслуживание,. Документарные операции.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	1. Знакомство с банковским программным обеспечением, банковскими документами и открытыми информационными базами данных (идентификация клиентов).	4,5
Тема 6	Мировые платежные системы «VISA», «MS» и российская платежная система «МИР» . Закрытые и открытые электронные платёжные системы.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	1. Изучение теоретического материала. История развития. Главные отличия платежных систем друг от друга. Выгодные условия применения для клиентов.	4,5
Тема 7	Валютно-обменные операции. Платежеспособные и неплатежеспособные банкноты банка России. Иностранная валюта. Конверсионные операции.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	1. Изучение номиналов банкнот банка России. Защитные свойства, признаки платёжеспособности, состав, история, меры безопасности во избежание фальшивомонетчества	4,5
Тема 8	Кредитование: целевой кредит, овердрафт, открытие кредитной линии, лизинг. Ипотека. Государственные программы. Автокредитование.		4,5
	Виды работ:		4,5

	1.	Изучение банковской линейки кредитования: формы, виды, условия.	2
	2.	Проведение ручного расчета выдачи кредита по индивидуальным условиям. Аннуитетные и дифференцированные платежи.	2,5
Тема 9	Депозиты (вклады) физических и юридических лиц.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Изучение банковской линейки вкладов для физических лиц и депозитов для юридических лиц: формы, виды, условия.	2,5
		Проведение ручного расчета начисляемых процентов в разных условиях использования депозитов и вкладов физических и юридических лиц.	2
Тема 10	Операции с ценными бумагами. Брокерское обслуживание. Депозитарное обслуживание. Вексельное обращение. Аренда индивидуальной ячейки банковского сейфа физического и юридического лица.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Изучение банковской линейки операций с ценными бумагами.	2,5
	2.	Брокерский расчет, Форма и виды векселя, составление договора аренды банковской ячейки для физического и юридического лица.	2
Тема 11	Операции с эмиссионными ценными бумагами. Операции с драгоценными металлами. Операции со слитками.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Знакомство с драгоценными металлами, инвестиционными монетами и слитками. Открытие и введение счетов ОМС.	2,5
	2.	Знать формы, виды и свойства драгоценных металлов и слитков. Уметь производить расчет начисленных процентов по счетам открытым в ОМС.	2
Тема 12	Анализ инновационной деятельности банка. Оценка состояния банка с позиции инновационной деятельности. Автоматизация банковских услуг, тенденции их развития.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Произвести анализ выпуска современных инновационных технологий в Тамбовских отделениях коммерческих банков.	2
	2.	Предложить собственную идею развития инновацион-	2,5

		ных технологий в банковской сфере.	
Тема 13	Работа отделения банка, на примере ПАО Сбербанк России.		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Экскурсия на территорию отделения банка. Знакомство с руководством, историей банка, розничным, юридическим и административным отделом.	2
	2.	Написать отзыв о посещаемом банке.	2,5
Тема 14	Работа отделения банка, на примере «АО «РоссельхозБанка».		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Экскурсия на территорию отделения банка. Знакомство с руководством, историей банка, розничным, юридическим и административным отделом.	2
	2.	Написать отзыв о посещаемом банке.	2,5
Тема 15	Работа отделения банка, на примере ПАО «ВТБ-24».		4,5
	Виды работ:		4,5
	1.	Экскурсия на территорию отделения банка. Знакомство с руководством, историей банка, розничным, юридическим и административным отделом.	2
	2.	Написать отзыв о посещаемом банке.	2,5
	Зачет		
	Итого:		72 часа 2 недель

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения учебной практики.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций, полноты ведения дневника по практике и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам учебной практики обучающимся составляется отчет, содержащий описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

7.1 Основная литература

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03230-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042.

7.2 Дополнительная литература

1. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков, Л.Т. Литвиненко, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52054.html>

2. Муссель К.М. Платежные технологии. Системы и инструменты [Электронный ресурс]: научно-популярное издание/ Муссель К.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЦИПСИР, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38556>.— ЭБС «IPRbooks» , по паролю

7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Научный вестник: финансы, банки, инвестиции» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=54511

2. Журнал «Финансы: теория и практика» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=64644

3. Журнал «Экономист» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

4. Журнал «Вопросы экономики» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715

5. Журнал «Вопросы экономики и права» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28563>

6. Журнал «Финансы и кредит» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9232

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

База данных Web of Science apps.webofknowledge.com

База данных Scopus www.scopus.com

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (www.biblio-online.ru)

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.пф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

1	2	3	4	5
1.	Характеристики лицензионного (или свободно распространяемого) программного обеспечения (ПО)			
№ п/п	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1	АБС «Управление Кредитной Организацией»	прикладное	13	Программное обеспечение для выполнения практических и лабораторных работ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для качественного образовательного процесса по всем видам учебных занятий в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием:

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1	2
Учебный корпус по адресу: 392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106: помещение № 73/Г – лаборатория учебный банк	Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютеры

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



СОГЛАСОВАНО

Региональный директор
ОО Тамбовский Ярославского ФЛ
ПАО «Промсвязьбанк»

В.В. Тен
« 01 » 01 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета Многопрофиль-
ного колледжа ТГТУ

Г.А. Соседов
« 01 » 01 20 20 г.

Вводится в действие с
« 01 » 01 20 20 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(тип практики по учебному плану)

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

(цифр и наименование специальности)

Форма обучения:

очная

Составитель:

Многопрофильный колледж ТГТУ

(наименование подразделения)

Преподаватель Сучкова С.А.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2020

Настоящая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Байковское дело» (квалификация «Специалист банковского дела»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, требованиями, предъявляемыми к содержанию практики, и с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса в Тамбовском государственном техническом университете.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании цикловой методической комиссии *специальных дисциплин и технологии работ (ПМ)*

протокол № 1 от 17 01 . 2020 г.

Председатель ЦМК



Сучкова С.А.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании Методического совета *Многопрофильного колледжа*

протокол № 1 от 22 01 . 2020 г.

Секретарь



Агеева Е.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная.

Цели:

В результате прохождения производственной практики студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи:

- Ознакомление историей создания банка, его местонахождением и правовым статусом;
- Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов;
- Знакомство с продуктовой линейкой банка;
- Изучение тарифов банка.
- Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.
- Охарактеризовать зоны обслуживания клиентов в банке.
- Анализ клиентской базы банка.
- Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.
- Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).
- Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.
- Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).
- Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке
- Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.

Производственная практика проводится на предприятиях города и области на основе договоров, заключаемых с предприятиями, и реализуется концентрированно.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	2
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 реализовывать 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-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК-1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК-1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК-1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

2.2. Производственная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 2 недели (72 часа). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Се- местр	Наименование практи- ки	Продолжитель- ность (недель)	Продолжитель- ность (академиче- ских часов)	Промежуточная атте- стация
2	4	Производственная практика (по профилю специальности)	2	72	дифференциро- ванный зачет
ВСЕГО:			2	72	

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2 курс

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
4 семестр		72 (2 нед.)
Тема 1	Знакомство с банком	6
	Виды работ:	
	Изучить: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.	6
Тема 2.	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов	6
	Виды работ:	
	1. изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений	6
Тема 3.	Продуктовая линейка банка	6
	Виды работ:	
	1. Изучение видов банковских продуктов, предлагаемых данным подразделением банка	6
Тема 4.	Тарифы банка	6
	Виды работ:	
	1. Изучение тарифов банка на различные виды продуктов	6
Тема 5	Система контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов	6
	Виды работ:	
	1. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов	6
Тема 6	Характеристика зон обслуживания клиентов в банке	6
	Виды работ:	
	1. Охарактеризовать зоны обслуживания клиентов в банке	6
Тема 7	Анализ клиентской базы банка	6

	Виды работ:		
	1.	Анализ клиентской базы банка	6
Тема 8	Анализ каналов обслуживания розничных клиентов		6
	Виды работ:		
	1.	Анализ каналов обслуживания розничных клиентов	6
Тема 9	Работа банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке		6
	Виды работ:		
	1.	Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды)	6
Тема 10	Система обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов		6
	Виды работ:		
	1.	Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов	6
Тема 11	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке		6
	Виды работ:		
	1.	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка)	3
	2.	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке	3
Тема 12	Организация послепродажного обслуживания клиентов		6
	Виды работ:		
	1.	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	6
	Дифференцированный зачет		
	Итого:		72 часа 2 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты ведения дневника практики и своевременности предоставления отчета по итогам практики.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по производственной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППСЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03230-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042.

7.2 Дополнительная литература

1. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5.

2. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков, Л.Т. Литвиненко, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52054.html>

7.3 Периодическая литература

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики осуществляется исходя из государственного стандарта, определяющего уровень базовой подготовки специалистов в области банковского дела.

Цель производственной практики – повышение качества подготовки студентов путём расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков, подготовка к изучению последующих дисциплин на последующих курсах.

Производственная практика организуется с таким расчётом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при её прохождении, при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Задачами прохождения производственной практики являются:

- получение навыков практической деятельности на реальном предприятии (организации);
- закрепление в ходе практической работы знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и дисциплин специализации.

Этапы прохождения производственной практики:

1. Подготовительный этап: инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики; сбор финансово-экономических показателей о деятельности объекта практики.
2. Основной этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета о прохождении производственной практики; использование информационных технологий для обработки собранной информации.
3. Оформление отчета по производственной практике.
4. Защита отчета по производственной практике.

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются преподавателю для проверки. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по производственной практике должен содержать информацию по выполненному заданию. Отчет подготавливается с использованием компьютерной техники.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастион» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Пенсионный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
	ти	
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся –Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



СОГЛАСОВАНО

Региональный директор
ОО Тамбовский Ярославского ФЛ
ПАО «Промсвязьбанк»

В.В. Тей

«21» 01 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета Многопрофиль-
ного колледжа ТГТУ

Г.А. Соседов

«21» 01 20 20 г.

Вводится в действие с

«01» 09 20 20 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(тип практики по учебному плану)

Преддипломная практика

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

(шифр и наименование специальности)

Форма обучения:

очная

Составитель:

Многопрофильный колледж ТГТУ

(наименование подразделения)

Преподаватель Куликов Н.И., Ситникова Е.И., Сучкова С.А.

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2020

Настоящая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (квалификация «Специалист банковского дела»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, требованиями, предъявляемыми к содержанию практики, и с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса в Тамбовском государственном техническом университете.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании цикловой методической комиссии *специальных дисциплин и технологии работ (ПМ)*

протокол № 1 от 17.01. 2020 г.

Председатель ЦМК



Сучкова С.А.

Программа производственной практики рассмотрена и принята на заседании методического совета *Многопрофильного колледжа*

протокол № 1 от 20.01. 2020 г.

Секретарь



Агеева Е.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Цели: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи:

- собрать, проанализировать и обобщить материалы, необходимые и достаточные для написания выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика проводится на предприятиях города и области на основе договоров, заключаемых с предприятиями, и реализуется концентрированно.

Объектами профессиональной деятельности являются: осуществление, учет и анализ банковских и внутрихозяйственных операций, проведение расчетов и составление отчетности в банках и других кредитно-финансовых учреждениях

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ППССЗ

2.1. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (таблица 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции

Индекс компетенции	Формулировка компетенции
2	3
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 реализовывать 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 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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.

2.2. Производственная практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность производственной практики составляет 4 недели (144 часов). Распределение общего объема практики по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Наименование практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	6	Производственная практика ПДП Преддипломная	4	144	зачет с оценкой

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 курс

ПДП «Преддипломная практика»

Темы практики и виды работ		Количество часов (недель)
6 семестр		144 (4 нед.)
Тема 1.	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики	18
	Виды работ:	
	1. Инструктаж и проверка знаний по технике безопасности	6
	2. Ознакомление со структурой банка и его подразделений и с их функцией	6
	3. Ознакомление с организацией технической оснащённости банка, основными технико-экономическими показателями работы банка	6
Тема 2.	Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов банка	48
	Виды работ:	
	1. Ознакомление с основными разделами кредитной организацией	6
	2. Ознакомление с внутренней документацией банка, нормативными инструкциями, общими положениями	6
	3. Ознакомление с системой внутренней системой контроля банка. Ознакомление с отчетностью банка.	6
	4. Ознакомление с системой оплаты труда в банке, системой материального и морального стимулирования.	6
	5. Ознакомление с должностными инструкциями работников банка.	6
	6. Ознакомление с системой планирования, учета, отчетности в банке.	12
	7. Ознакомление с организацией материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) в подразделениях банка.	6
Тема 3.	Раздел 3. Работа в качестве помощника специалиста банковского дела	42
	Виды работ:	
	1. Изучение должностных инструкций бухгалтера, работника кредитного отдела, операциониста банка.	6
	2. Участие в проверке предоставления комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов для клиентов банка	6
	3. Участие в работе по формированию и ведению кредитных дел клиентов банка	6
	4. Участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	6
	5. Участие в работе по проверке платежеспособности фи-	6

		зических, юридических лиц	
	6.	Участие в работе по оформлению выписок лицевых счетов клиентов банка	6
	7.	Участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов	6
Тема 4.	Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы.		34
	Виды работ:		
	1.	Сбор информации по дипломной работе	6
	2.	Подбор и систематизация собранной информации	6
	3.	Подбор отчетности, документов для выпускной квалификационной работы	6
	4.	Обобщение собранного материала по теме выпускной квалификационной работы	6
	5.	Работа с кредитным калькулятором. Обобщение материала по расчетной части, составление выводов, заключения по выпускной квалификационной работе.	6
	6.	Подбор документов по теме для приложений к дипломной работе	4
	Дифференцированный зачет		2
	Итого:		144 часов 4 недели

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет практике.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- характеристика предприятия и его внешней среды
- описание информационной системы предприятия, связанной с подготовкой финансовой отчетности, анализ применяемых на предприятии форм первичных учетных документов, их соответствия требованиям закона «О бухгалтерском учете»;
- предложения по совершенствованию форм первичных учетных документов и оптимизации графика документооборота на предприятии;
- оценку системы внутреннего контроля предприятия, результаты счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- анализ учетной политики предприятия в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения, предложения по изменению учетной политики и оценку возможных последствий таких изменений;
- описание этапов учетного процесса по выбранной теме
- оценку экономических показателей деятельности предприятия и выявленных резервов
- приложения.

Отчёт должен составлять 25-35 страниц и содержать:

- график прохождения практики, подписанный (заверенный) руководителем практики от организации, в котором указываются сроки, место сбора (отдел) и характер материалов;
- краткую характеристику-отзыв руководителя практики от организации с оценкой практики;
- основные показатели и анализ деятельности организации по избранной теме ВКР за последние 3 года.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по производственной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- компетенции и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ППССЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков, Л.Т. Литвиненко, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52054.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03230-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042.

7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Научный вестник: финансы, банки, инвестиции» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=54511
2. Журнал «Финансы: теория и практика» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=64644
3. Журнал «Экономист» (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).
4. Журнал «Вопросы экономики» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715
5. Журнал «Вопросы экономики и права» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28563>
6. Журнал «Финансы и кредит» – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9232

7.4. Официальные, справочно-библиографические издания, интернет – ресурсы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
База данных Web of Science apps.webofknowledge.com
База данных Scopus www.scopus.com
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (www.biblio-online)

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

7.5. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Характеристики лицензионного программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office	базовое	1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Справочная правовая система Консультант-Плюс	прикладное	без ограничений	справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей и удобств при работе с текстовыми правовыми документами
3.	Справочная правовая система ГАРАНТ	прикладное	без ограничений	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прежде чем приходить на место практики, студент изучает доступный теоретический материал, имеющий отношение к теме практики.

Для этого надо ознакомиться:

- с учебными пособиями, указанными в списке литературы, и рекомендованными руководителем учебной практики;

- с нормативными документами, которые регулируют деятельность банка.

Для поиска документов используйте системы «Гарант» и «Консультант». Необходимо проверить статус документа, действует ли он в настоящий момент. Следует составить список документов и сделать к нему свои комментарии.

Материал, собранный в кредитном учреждении, можно изложить в текстовой форме или представить в виде таблиц, схем и рисунков.

При прохождении практики студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;

- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;

- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования банка;

- полностью подчиняться действующим в банке правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем отделения банка и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;

- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;

- выполнять отдельные задания руководителя практики в кредитном учреждении, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;

- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от банка для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;

- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики;

- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от банка для проверки и получения отзыва;

- в день окончания практики получить зачет по практике в банке в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от кредитного учреждения;

- по прибытии в университет защитить отчет по практике на кафедре в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель начала осеннего семестра, получив дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке.

В процессе прохождения практики в банке студенты должны:

1. Ознакомиться со структурой банка и его подразделений и с их функцией.
2. Ознакомиться с организацией технической оснащенности банка, основными технико-экономическими показателями работы банка.
3. Ознакомиться с основными разделами кредитной организации.

4. Ознакомиться с внутренней документацией банка, нормативными инструкциями, общими положениями.
5. Ознакомиться с системой внутренней системой контроля банка. Ознакомление с отчетностью банка.
6. Ознакомиться с системой оплаты труда в банке, системой материального и морального стимулирования.
7. Ознакомиться с должностными инструкциями работников банка.
8. Ознакомиться с системой планирования, учета, отчетности в банке.
9. Ознакомиться с организацией материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) в подразделениях банка.
10. Изучить должностные инструкции бухгалтера, работника кредитного отдела, операциониста банка.
11. Принять участие в проверке предоставления комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов для клиентов банка.
12. Принять участие в работе по формированию и ведению кредитных дел клиентов банка.
13. Принять участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.
14. Принять участие в работе по проверке платежеспособности физических, юридических лиц.
15. Принять участие в работе по оформлению выписок лицевых счетов клиентов банка.
16. Принять участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов.
17. Собрать информации по дипломной работе.
18. Подобрать и систематизировать собранную информацию.
19. Подобрать отчетность, документы для выпускной квалификационной работы.
20. Обобщить собранный материал по теме выпускной квалификационной работы.
21. Работа с кредитным калькулятором. Обобщить материал по расчетной части, составить выводы, заключения по выпускной квалификационной работе.

Этапы прохождения производственной практики:

1. Подготовительный этап: инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики; ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики; сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики.
2. Основной этап: обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета о прохождении учебной практики; использование информационных технологий для обработки собранной информации.
3. Оформление отчета по производственной практике.
4. Защита отчета по производственной практике.

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются преподавателю для проверки. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике. Отчет по производственной практике должен содержать информацию по выполненному заданию. Отчет подготавливается с использованием компьютерной техники.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	Главное управление ЦБ РФ по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Октябрьская, 7
2.	ПАО «Сбербанк России»	г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 130
3.	Филиал ПАО Банк ВТБ в г. Тамбове	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16 А
4.	Тамбовский филиал ПАО «Акционерный Банк «Россия»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
5.	Тамбовский региональный филиал ПАО «Российский сельскохозяйственный банк»	г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20
6.	Тамбовский региональный филиал Межрегионального коммерческого банка развития связи и информатики (ПАО) Тамбовский филиал ПАО АКБ «Связь-Банк»	г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23 А
7.	Тамбовский филиал «Бастион» АКБ «Промсвязьбанк» «ПАО»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 125
8.	Операционный офис «Тамбовский» ПАО АКБ «УРАЛСИБ» г. Воронеж	г. Тамбов, ул. Интернациональная / Пролетарская, д. 84 / 166
9.	ПАО Банк «Русский Стандарт»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 47, к. 3
10.	ООО «Сетелем-Банк»	г. Тамбов, ул. Носовская / Интернациональная, д. 1 / 29, офис 20
11.	ПАО «ОТП Банк» Кредитно-кассовый офис	г. Тамбов, ул. Советская, д. 19 Б
12.	Операционный офис «Тамбовский» Липецкого филиала «РОСБАНК»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 16 Б
13.	ПАО «Акционерный Коммерческий Банк» «ТАМБОВКРЕДИТПРОМБАНК»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 118
14.	Филиал Национальный Банк «Траст» ПАО	г. Тамбов, ул. Новый проезд, д. 24
15.	АКБ МОСОБЛБАНК ПАО Операционный офис «Тамбов»	г. Тамбов, ул. Чичканова, д. 79, корп. 1
16.	НКО «ИНКАХРАН», операционный офис	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 16 Б
17.	Банк «Авангард», офис «Центральный», № 2610	г. Тамбов, ул. Советская, д. 71
18.	ПАО «Альфа-банк», кредитнокассовый офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, 27 Б
19.	Филиал ГПБ (ПАО) г. Липецк, Операционный офис «Тамбовский»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 23
20.	ООО «ИНРЕСБАНК», операционный офис	г. Тамбов, ул. Чичерина, д. 22
21.	ООО КБ «Росавтобанк»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 194
22.	Юнистрим Банк	г. Тамбов, ул. Красная, д. 7 Б
23.	Финансовое управление Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д.2-а
24.	Тамбовское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации	г. Тамбов, проезд Новый, д. 28
25.	Пенсионный фонд России	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37
26.	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 18

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
27.	ВТБ Страхование	г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89/164
28.	«ГУТА-Страхование»	г. Тамбов, ул. Студенческая, д.12
29.	«Согласие»	г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.16Б
30.	«СОГАЗ»	г. Тамбов, ул. Ул. Советская, д. 187Е
31.	«Росгосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д.190
32.	«Ингосстрах»	г. Тамбов, ул. Советская, д. 94

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

Наименование специальных помещений	Оснащенность помещений для организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся – читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации
Учебный корпус по адресу: 392032, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112: помещение для организации самостоятельной работы обучающихся –Компьютерный класс (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)