

Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 04.08.2023
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef30db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ**

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Березовская
« ____ » _____ 2023 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

Базовая подготовка

Усть-Илимск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2 Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	3
1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения программы преддипломной практики	3
1.4. Перечень формируемых компетенций	6
1.5. Количество часов на освоение программы преддипломной практики	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
2.1. Тематический план преддипломной практики	8
2.2. Содержание преддипломной практики	9
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики ...	10
3.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики	10
3.3. Информационное обеспечение обучения.....	11
3.4. Требования к руководителям практики.....	13
3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки, в части освоения всех основных видов профессиональной деятельности.

Преддипломная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Во время прохождения преддипломной практики учащийся выполняет работу, предусмотренную должностными обязанностями квалификационной характеристики, а при наличии вакансий он может быть принят на работу. Преддипломная практика может проводиться в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и учебным заведением. Преддипломная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

1.2 Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): профессионального модуля ПМ.01. «Ведение расчетных операций», профессионального модуля ПМ.02. «Осуществление кредитных операций», ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Агент банка» и соответствующих профессиональных компетенции.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения программы преддипломной практики

Цель практики: закрепление практических знаний, полученных в процессе учебной и производственной практики в банке.

Задачи практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности кредитно-финансовых учреждений;

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

- подготовка к выполнению дипломной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
- консультирования заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

- анализа финансового положения заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

- обоснования кредита;

- определения платежеспособности физического лица;

- проверки полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов;

- проверки качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;

- составления заключения о возможности предоставления кредита;

- составления графика платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

- оформления комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

- формирования и ведения кредитных дел;

- составления актов по итогам проверок сохранности обеспечения;

- определения возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

- пользования оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам получаемой по телекоммуникационным каналам;

- формирования и отражения в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам погашению ими кредитов;

- оформления и ведения учета обеспечения по предоставленным кредитам;

- оформления и отражения в учете сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

- оформления и отражения в учете начисления и взыскания процентов по кредитам;

- ведения мониторинга финансового положения клиента;

- оценки качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;

- расчета и отражения в учете сумм формируемого резерва;

- оформления и ведения учета просроченных кредитов и просроченных процентов;

- использования специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию.

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и

иностранной валюте;

- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства

бюджетов;

- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- 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;
- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита,
- виды залога;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.

1.4. Перечень формируемых компетенций

Результатом освоения рабочей программы преддипломной практики является проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности и сбор материала к дипломной работе по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Общие компетенции (ОК)

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат

	выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Профессиональные компетенции (ПК)

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Ведение расчетных операций.
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ВПД 2	Осуществление кредитных операций.
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.
ВПД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.5. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Всего – 4 недели, 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов
ПК1.1-ПК1.6, ПК2.1-ПК2.5	Раздел 1. Ознакомление с объектом практики	6
ПК1.1-ПК1.6, ПК2.1-ПК2.5	Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов банка	30
ПК1.1-ПК1.6, ПК2.1-ПК2.5	Раздел 3. Работа в качестве помощника специалиста банковского дела	36
ПК1.1-ПК1.6, ПК2.1-ПК2.5	Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	72
Всего		144

2.2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов, видов деятельности	Содержание	Объем часов
Раздел 1. Ознакомление с объектом практики	Инструктаж по преддипломной практике, выдача заданий, инструктаж по технике безопасности	2
	Ознакомление со структурой банка и его подразделений и с их функцией	2
	Ознакомление с организацией технической оснащенности банка, основными технико-экономическими показателями работы банка	2
Раздел 2. Изучение функций и содержание работы основных отделов банка	Ознакомление с основными разделами кредитной организацией	3
	Ознакомление с внутренней документацией банка, нормативными инструкциями, общими положениями	4
	Ознакомление с системой внутренней системой контроля банка. Ознакомление с отчетностью банка	4
	Ознакомление с системой оплаты труда в банке, системой материального и морального стимулирования	4
	Ознакомление с должностными инструкциями работников банка	5
	Ознакомление с системой планирования, учета, отчетности в банке	5
	Ознакомление с организацией материально-технического снабжения (обеспечение оборудованием, инструментом, техническими средствами, расходными материалами) в подразделениях банка	5
Раздел 3. Работа в качестве помощника специалиста банковского дела	Изучение должностных инструкций бухгалтера, работника кредитного отдела, операциониста банка	5
	Участие в проверке предоставления комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов для клиентов банка	5
	Участие в работе по формированию и ведению кредитных дел клиентов банка	5
	Участие в работе по консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	5
	Участие в работе по проверке платежеспособности физических, юридических лиц	5
	Участие в работе по оформлению выписок лицевых счетов клиентов банка	5
	Участие в работе по проверке правильности и полноты оформления расчетных документов	6
Раздел 4. Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	Сбор информации по дипломной работе	12
	Подбор и систематизация собранной информации	12
	Подбор отчетности, документов для дипломной работы	12
	Обобщение собранного материала по теме дипломной работы	12
	Работа с кредитным калькулятором. Обобщение материала по расчетной части, составление выводов, заключения по дипломной работе	12
	Подбор документов по теме для приложений к дипломной работе	10
	Защита отчетов по практике	2
	Всего	144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение об учебной производственной и преддипломной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена - программа преддипломной практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

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

К отчёту прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчёт по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

3.2. Требования к материально – техническому обеспечению практики

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие баз практики по городу Усть-Илимску. С руководителями баз практики заключаются договора, студенты направляются для прохождения практики, согласно графиков, и при наличии направлений от учебного заведения.

Оборудование рабочих мест на предприятиях практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в филиале (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система;
 - Антивирусная программа;
 - Программа-архиватор;
 - MS Office;
 - Мультимедиа проигрыватель

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;
- Принтер.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные источники:

1. Гражданский кодекс РФ (в ред.).
2. Налоговый кодекс РФ (в ред.).
3. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» № 86-ФЗ от 10.07.2002г. (в ред.).
4. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 395-1 от 02.12.1990г. (в ред.).
5. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» № 115-ФЗ от 07.08.2001г. (в ред.).
6. Федеральный закон «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» № 103-ФЗ от 03.06.2009г. (в ред.)
7. Федеральный закон «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ от 27.06.2011г. (в ред.).
8. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» № 173-ФЗ от 10.12.2003г. (в ред.).
9. Федеральный закон «О клиринге и клиринговой деятельности» № 7-ФЗ от 07.02.2011г. (в ред.).
10. Федеральный закон «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ» № 177-ФЗ от 23.12.2003г. (в ред.)
11. Положение «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием», утвержденное Банком России от 24.12.2004г. № 266-П (в ред.).
12. Положение «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации», утвержденное Банком России от 16.07.2012г. № 385-П (в ред.).
13. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств», утвержденное Банком России от 19.06.2012г. № 383-П (в ред.).
14. Положение «О платежной системе Банка России», утвержденное Банком России от 29.06.2012г. № 384-П.
15. Положение «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», утвержденное Банком России от 16.12.2003г. № 242-П (в ред.).
16. Положение «Об установлении и опубликовании Центральным Банком РФ официальных курсов иностранных валют по отношению к рублю», утвержденное Банком России от 18.04.2006г. № 286-П (в ред.).
17. План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях, утвержден Положением № 385-П от 16.07.2012г. (в ред.).
18. Инструкция «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), утвержденная Банком России от 14.09.2006г. № 28-И (в ред.).
19. Указание Банка России «О перечне, формах и порядке составления и представления форм бухгалтерской отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации» № 2332-У от 12.11.2009г. (в ред.).

20. Письмо Банка России «О переводах денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов», утвержденное Банком России от 23.11.1998г. № 327-Т (в ред.).

Основные источники:

1. Лаврушин О.И. Банк и банковские операции : Учеб. / Под ред. О.И. Лаврушина. - М.: Кнорус, 2016. - 272 с.

2. Мерцалова А.И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции : Учеб. пособие / А.И. Мерцалова. - М.: Кнорус, 2013. - 256 с.

3. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. – 240 с.

4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. - 583 с.

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А. Расчеты организации: учет, контроль и налогообложение : учеб.-практ. пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Инфра-М, 2013. – 329 с.

2. Горелая Н.В. Основы кредитования в коммерческом банке : учеб. пособие / Н.В. Горелая. – М. : Инфра-М, 2012. – 208 с.

3. Гурнович Т.Г. Валютные и международные операции банка : учебное пособие / Т.Г. Гурнович, Ю.М. Складорова, Л.А. Латышева под общ. ред. Т.Г. Гурнович. – М. : Издательский Дом «МИРАКЛЬ», 2014. – 248 с.

4. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Л.Т. Литвиненко и др. ; под ред. Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 559 с.

5. Калинин Н.В. Деньги. Кредит. Банки : учебник / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015. - 304 с.

6. Коробова Г.Г. Банковское дело : Учеб. / Под ред. Г.Г. Коробовой. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Магистр, 2012. – 592 с.

7. Мотовилов О.В. Банковское дело / О.В. Мотовилов. - 5-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 385 с.

8. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Л.Т. Литвиненко и др. ; под ред. Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 559 с.

9. Зеленкова, Н.М. Деньги. Кредит. Банки : учебник / Н.М. Зеленкова, Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили ; под ред. Е.Ф. Жуков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт справочно-правовой системы России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.consultant.ru

2. Официальный сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.crb.ru

3. Справочно-правовая система законодательства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.garant.ru

4. Информационно-финансовый портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.banki.ru .

3.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего по специальности экономического направления, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;
- нести ответственность за освоение учащимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики профессионального модуля ПМ.01. «Ведение расчетных операций», профессионального модуля ПМ.02. «Осуществление кредитных операций», ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Агент банка».

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Знать и уметь осуществлять операции по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной практики
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Знать и уметь осуществлять безналичные платежи с различными формами расчетов в национальной и иностранной валюте.	
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Знать и уметь осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетных организаций	
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	Знать и уметь осуществлять межбанковские расчеты	
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Знать и уметь осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Уметь обслуживать расчетные операции с использованием расчетных видов платежных карт	
ПК. 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Уметь оценивать кредитоспособность клиентов	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Уметь осуществлять и оформлять выдачу кредитов	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений по МДК 01.01, МДК 01.02 в профессиональной деятельности;	- оценка на защите отчета по практике

будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах; - своевременность заключения договора о дальнейшем трудоустройстве 	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества выполнения. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка в процессе преддипломной практики; - характеристика
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач; - рациональность решения стандартных профессиональных задач; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на преддипломной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников; - накопительная оценка за представленную информацию на преддипломной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за ролью обучающихся на преддипломной практике; - характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг развития личностно-профессиональных

(подчиненных), результат выполнения заданий	- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций	качеств обучающегося; - характеристика
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; - верность выбора способов коррекции результатов собственной деятельности и деятельности членов команды	- наблюдение за ролью обучающихся на преддипломной практике; - характеристика
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ новых технологий в профессиональной деятельности.	- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на преддипломной (на производстве) практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	- демонстрация навыков общения и психологических контактов с людьми - эффективность использования приемов межличностного общения в процессе прохождения преддипломной практики. -	- отзыв руководителя по практике
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	- эффективность использования полученных знаний в области государственных требований охраны труда; - знание правил поведения и выполнения работ в соответствии с требованиями правил охраны труда; - соблюдение требований пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	- отзыв руководителя по практике о деятельности студента на преддипломной (на производстве) практике