

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

"Пермский государственный национальный
исследовательский университет"

Колледж профессионального образования

Методические рекомендации
по выполнению заданий
производственной практики (преддипломной)
для обучающихся Колледжа профессионального образования
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Пермь 2022

Составитель: к.э.н. О.В. Тютык

Методические рекомендации по выполнению заданий производственной практики (преддипломной) разработаны на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Предназначены для студентов Колледжа профессионального образования ПГНИУ специальности 38.02.07 Банковское дело всех форм обучения.

Для студентов с ОВЗ и инвалидностью предусмотрена возможность продления времени сдачи заданий производственной практики (преддипломной).

Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	6
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и Рабочим учебным планом образовательного учреждения, в соответствии с которыми производственная практика (преддипломная) проводится на завершающем этапе подготовки специалиста после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

Местом прохождения производственной (преддипломной) практики могут быть кредитные организации, которые обеспечивают студентам возможность ознакомления с основными направлениями своей деятельности, а также доступа к информации, необходимой для написания дипломной работы.

При возникновении условий, при которых прохождение преддипломной практики не возможно в кредитной организации (карантин, иные условия), её прохождение осуществляется на базе Колледжа профессионального образования в дистанционном режиме.

Для успешного прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

По специальности 38.02.07 Банковское дело студенты проходят производственную практику (преддипломную), в процессе которой собирают материал к выпускной квалификационной работе в соответствии с заданием научного руководителя.

Цель производственной практики (преддипломной) – дальнейшее углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в колледже при изучении профессиональных модулей, а также сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студентов и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- характеристика деятельности объекта практики;
- непосредственное участие в текущей деятельности кредитной организации, являющейся местом прохождения практики;
- выявление проблемных направлений в деятельности базы практики;
- изучение существующих технологий сбора и обработки информации;
- самостоятельный подбор необходимых материалов для выполнения дипломной работы.

Основой для прохождения практики является задание руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы. Руководителем производственной (преддипломной) практики от образовательного учреждения является руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Итоговая форма контроля по производственной (преддипломной) практике – дифференцированный зачет.

Студенты, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации; им выдается академическая справка установленного образца.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется индивидуально разработанным планом по выбранной для дипломной работы теме, однако есть общие требования, в соответствии с которыми в процессе практики студент должен:

- ознакомиться с направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и основными функциями ее подразделений;
- изучить документирование по направлению деятельности базы практики, связанному с темой дипломной работы, необходимые инструкции и другие методические разработки, аналитические записки;
- уяснить сущность, методологию и методику организации документационного обеспечения, характеризующих выбранное для исследования направление, овладеть методами анализа исследуемой информации.

При прохождении практики можно выделить три этапа: организационный, содержательный и заключительный.

Подготовка к прохождению производственной практики (преддипломной) предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

Студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с научным руководителем практики, преподавателем колледжа, и запланировать виды работ, вписав их в Дневник практики (Приложение 1). Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Научный руководитель, преподаватель, поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) Договориться с научным руководителем практики, преподавателем колледжа, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего научного руководителя.

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
I	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП	36
1	Прохождение вводного инструктажа	2
2	Изучение базовых нормативно-правовых (законодательных, внутренних) документов кредитной организации	12
3	Ознакомление с ключевыми направлениями базы практики, ее организационной структурой, функциями основных подразделений	12
II	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	108
4	Изучение содержания банковских продуктов (услуг) по тематике выпускной квалификационной работы	28
5	Изучение документации по направлению деятельности базы практики, связанному с темой выпускной квалификационной работы	12
6	Исследование сущности, методологии и методики организации документационного обеспечения, характеризующих проблематику исследования по теме выпускной квалификационной работы	20
7	Овладение методами анализа исследуемой проблемы	20
8	Приобретение первичного опыта реализации на практике задач по проблеме исследования	28
III	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	72
9	Обобщение информации по проблеме исследования	20
10	Подготовка отчета по практике	32
11	Экспертиза рекомендаций со стороны руководителей практики от кредитной организации	20
Итого:		216

В случае прохождения практики в Колледже профессионального образования (в условиях карантина) план-график выполнения работ выглядит следующим образом:

№ п/п	Виды работ	Документы, представляемые	Кол-во часов
----------	------------	------------------------------	-----------------

		научному руководителю	
I	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП		2
1	Прохождение вводного инструктажа	Расписка об ознакомлении	
2	Обсуждение регламента прохождения практики	-	
3	Назначение времени конференций с научными руководителями	-	
II	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ЭТАП. Часть I		46
1	Пройти тест на освоение профессиональных компетенций	Принтскрин	
2	Подготовить первую главу ВКР (с использованием 2-3 научных статей)	1. Документ в формате Word 2. Презентация направлений исследования	3.
	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ЭТАП. Часть II (подготовка п.2.1 ВКР)		24
1.	Общая характеристика банка (позиция на рынке, рейтинги, структура управления, ключевые направления / профиль деятельности)	Документ в формате Word	
2	Анализ структуры активов и пассивов, определение доли каждой статьи в структуре баланса, динамика финансовых результатов за 2018-2019 гг.		
	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ЭТАП. Часть III (подготовка п.2.2 ВКР)		24
1	Изучение базовых нормативно-правовых (законодательных) документов по проблеме исследования	3-5 документов (по согласованию с научным руководителем)	
2	Изучение содержания банковских продуктов (услуг) по тематике выпускной квалификационной работы в данной кредитной организации (работа с сайтами кредитной организации, Центрального банка РФ, другими профессиональными источниками)	Документ в формате Word	
3	Исследование сущности, методологии и методики организации документационного обеспечения, характеризующих проблематику исследования по теме выпускной квалификационной работы		
	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ЭТАП. Часть IV (подготовка п.2.3 ВКР)		48
1	Определение проблемы по предмету исследования	Документ в формате Word	
2	Овладение методами анализа исследуемой проблемы		
3	Обзор российского и международного опыта по проблеме исследования		
	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП		72

1	Обобщение информации по проблеме исследования	Отчет по практике в соответствии с методическими указаниями	
2	Подготовка итогового отчета по практике		
	ИТОГО		216

Содержательно преддипломная практика начинается с ознакомления с организационной структурой коммерческого банка, особенностью деятельности структурных подразделений, должностными инструкциями персонала, финансовыми показателями, характеризующими деятельность банка в предыдущем и отчетном году.

В период преддипломной практики студенту необходимо ознакомиться с:

- нормативными актами Банка России, регулирующими порядок расчетов хозяйственных операций банками, открытия расчетных и ссудных счетов, правилами совершения операций по счетам;
- услугами, совершаемыми банком;
- оформлением депозитных операций;
- способами и источниками платежей;
- осуществлением переводов денежных средств по поручению физических и юридических лиц без открытия банковских счетов;
- с видами кредитов, выдаваемых данным банком;
- технологией выдачи кредита и кредитно-расчетным обслуживанием хозяйственного оборота;
- страхованием кредитных и депозитных операций;
- состоянием расчетно-платежной дисциплины в банке;
- автоматизированными платежными системами;
- межбанковскими системами электронного перевода денежных средств;
- корреспондентскими отношениями в процессе осуществления расчетов;
- составлением оборотной ведомости.

Студент должен:

- освоить технологию выдачи кредита и проведение других банковских операций;
- оценивать кредитоспособность клиентов банка;
- уметь составлять кредитный договор;
- знать организацию покупки, продажи, хранения ценных бумаг, чеков, векселей и других операции с ценными бумагами;
- знать формы безналичных расчетов и виды расчетных документов;

- проводить кассовые операции по выдаче и инкассации денег;
- проводить операции с иностранной валютой;
- анализировать финансовое положение коммерческого банка;
- оценивать ликвидность и надежность банка;
- определять и оценивать кредитные риски;
- проводить операции с ценными бумагами;
- консультировать клиентов по видам услуг, предоставляемых банком.

Содержательный этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации дает характеристику работы студент, визирует и ставит печати на документах, необходимых для отчета.

Заключительный этап включает в себя подготовку отчета о практике.

Научный руководитель практики от колледжа, преподаватель, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

Форма отчетности по производственной (преддипломной) практике – отчет.

Структура отчета по производственной (преддипломной) практике:

1. титульный лист
2. копия задания руководителя дипломной работы
3. содержание
4. введение (цель практики, краткая характеристика предприятия – базы практики)
5. текстовая часть, соответствующая практическому разделу дипломной работы согласно заданию руководителя дипломной работы
6. заключение
7. приложение
8. Отзыв с предприятия – базы практики.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по оформлению отчётных документов по итогам прохождения производственной практики.

3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»
4. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" от 27.02.2017 № 579-П.
5. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И (ред. От 14.11.2016 "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов.
6. Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ.
7. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О валютном регулировании и валютном контроле".
8. Федеральный закон от 23.12.2003 г. №177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» (в действующей редакции).
9. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013).
11. Указание Центробанка РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".
12. Положение Центробанка РФ от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления Перевода денежных средств".
13. Инструкция Банка России № 136-И от 16.09.2010г. «О порядке осуществления уполномоченными банками (Филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками, с участием физических лиц.
14. Положение ЦБ РФ от 06.07.2017 № 595-П «О платежной системе Банка России».
15. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».
16. Банковское дело: учебник и практикум для СПО / под ред. В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. Серия: Профессиональное образование.
17. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. Серия: Профессиональное образование.
18. Банковские операции: учебное пособие для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2016 г.
19. Бухгалтерский учет в банках Т.Н. Бондарева ООО «Феникс», 2014
20. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебное пособие для СПО под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой М.: Юрайт, 2016
21. Ведение кассовых операций: учебное пособие, Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина Ростов н/Д: Феникс, 2016 г.
22. Ведение расчетных операций: учебник для СПО, Москва «Академия», 2016 г.
23. Ведение расчетных операций: учебник для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2017 г.
24. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г. (среднее профессиональное образование).

25. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017 г. (Профессиональное образование).
26. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.
27. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
28. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
29. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
30. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
31. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет
32. Банки и банковские операции: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина Москва, КНОРУС, 2016 г.
33. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016 г.
34. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 (среднее профессиональное образование).
35. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие А.И. Мерцалова Москва «КНОРУС», 2016 г.
36. Положение Банка России от 28 июня 2017 г. № 590-П "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности"

Интернет- ресурсы:

1. www.cbr.ru - Центральный банк РФ
2. www.finans.ru - Бизнес планы, Инвестиционные проекты
3. www.minfin.ru - Министерство финансов РФ
4. www.micex.ru – фондовая Биржа ММВБ.
5. www.consultant.ru - электронный ресурс «КонсультантПлюс»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося, группа

Обучающийся (аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.07 «Банковское дело» успешно прошел (ла) преддипломную практику

в объеме 216 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Инструктаж по технике безопасности	1	
...		
Всего:	216 ч	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

«___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

М.П.

_____/ФИО, должность/

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОТЗЫВ о работе обучающегося - практиканта

Ф.И.О. обучающегося

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

обучающийся _____ колледжа показал(а) следующий уровень усвоения
профессиональных компетенций:

№	Профессиональные компетенции	Уровень сформированности*		
		Высокий	Средний	Низкий
1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов			
2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах			
3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней			
4	Осуществлять межбанковские расчеты			
5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям			
6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт			
7	Оценивать кредитоспособность клиентов			
8	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов			
9	Осуществлять сопровождение выданных кредитов			
10	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов			
11	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			

* соответствующий уровень обозначьте «галочкой» или другим значком

«___» _____ 20__ г.

Занимаемая должность

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.