

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

_____ И.О. Фамилия
_____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПГК»

_____ В А Зацепин
_____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

социально-экономический профиль

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Самара 2018

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
экономических дисциплин

Председатель

Г.Н Щучкина

Составитель: Бишаева Г.А., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа по производственной практике разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 836, а также рабочей программой, утвержденной заместителем директора ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Рабочая программа по практике – нормативный документ, входящий в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.07 Банковское дело**.

Рабочая программа определяет цели, задачи, содержание практики, особенности организации, прохождения.

Содержание

№ п/п	Наименование разделов	стр.
1	Паспорт рабочей программы преддипломной практики	4
1.1	Область применения	4
1.2	Цели и задачи, требования к результатам освоения преддипломной практики	4
1.3	Место проведения преддипломной практики	5
1.4	Количество часов на освоение программы преддипломной практики	5
2	Результаты освоения рабочей программы преддипломной практики	6
3	Содержание учебной и/или производственной практик	7
3.1	Тематический план преддипломной практики	7
4	Условия реализации программы преддипломной практик	8
4.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практик	8
4.2	Информационное обеспечение практики	8
4.3	Общие требования к организации практики	9
4	Лист изменений и дополнений	13

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» по специальности **38.02.07 Банковское дело** базового уровня подготовки, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности **38.02.07 Банковское дело**
- учебными планами специальности **38.02.07 Банковское дело**
- потребностями ведущих учреждений и организаций.

Преддипломная практика направлена на подготовку ВКР

1.2 Цели и задачи практик(и), требования к результатам освоения

Цель:

формирование общих и профессиональных компетенций в области профессиональной деятельности выпускников и их использование в процессе самостоятельной профессиональной деятельности в конкретных организациях (учреждениях), в ходе подготовки студентов к сдаче Государственного аттестационного (квалификационного) экзамена и выполнения практической части выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

Преддипломная практика направлена на закрепление обучающимся профессиональных модулей ППССЗ по специальности **38.02.07 Банковское дело**

1.3 Место проведения практики

Преддипломная практика организуется и проводится на предприятиях/организациях на основе договора с ОУ.

1.4 Количество часов на освоение программы практики

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе	144
Учебная практика	
Производственная практика	
Итоговая аттестация в форме (указать)	ДЗ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И/ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Код	Наименование результата обучения
ВД 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
ВД 02	Осуществление кредитных операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
ВД 03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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

III. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Тема	Практические задания
1	Общая характеристика банка.	<p>Назвать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место прохождения практики. <p>Описать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вид банковского предприятия и его статус; историю создания, наличие лицензий на момент прохождения практики. В отчете назвать правовые нормативные акты, регулирующие деятельность банка. 2. На основе анализа организационных документов определить: цели, миссию банка, его адрес; правовой статус, формы деятельности, состав обслуживаемой клиентуры. 3. Назвать основные структурные подразделения банка, их штатный состав работников. 4. Нарисовать организационную структуру банка, отражающую подчиненность отделов и подразделений. 5. Пройти инструктаж по технике безопасности и данные инструктажа представить в отчете в виде выписки. 6. В приложениях представить уставные документы – Свидетельство о регистрации, Свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе, Устав предприятия, Положение о персонале.
2	Изучение ресурсов банка и его кредитного потенциала.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проанализировать состав и структуру ресурсов банка (собственных, привлеченных и заемных). 2. Изучить порядок открытия клиентам - юридическим лицам расчетных и текущих счетов. 3. Изучить практику работы с депозитами и сберегательными сертификатами. 4. Ознакомиться с условиями заключаемых договоров банковского счета, правами и обязанностями сторон. 5. Ознакомиться с условиями заключаемых договоров банковского счета, правами и обязанностями сторон.
3	Характеристика работы отделов банка.	<p>Описать особенности деятельности различных отделов банка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Операционного отдела. 2. Отдела депозитных операций. 3. Отдела кредитных операций. 4. Отдела валютных операций.

№ п/п	Тема	Практические задания
4	Изучение наличия и возможностей прочих операций банка.	Описать: <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение факторинговых операций. 2. Проведение трастовых операций. 3. Оформление депозитных вкладов клиентов.
5	Операции банка с ценными бумагами.	Описать: <ol style="list-style-type: none"> 1. Состав и структуру банковского портфеля ценных бумаг, методы управления ими. 2. Порядок и условия эмиссии банком облигаций. 3. Операции по купле – продаже государственных ценных бумаг. 4. Забалансовые операции с ценными бумагами. 5. Операции с чековыми книгами. 6. Валютно-обменные операции.
6	Операции с пластиковыми картами.	Ознакомиться: <ol style="list-style-type: none"> 1. С видами пластиковых карт. 2. С развитием сети банкоматов и обслуживанием. 3. С реализацией зарплатных проектов. 4. С практикой заключения договоров с торгово-сервисными организациями по установке и использованию терминалов для безналичных расчетов пластиковыми картами.
7	Работа с клиентами банка.	<p>В рамках практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих банка.</p> Описать: <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила общения и работы с клиентом при личном визите. 2. Правила работы с клиентом при общении по телефону. 3. Правила работы с клиентом при оформлении кредитных операций. 4. Правила работы с клиентом в конфликтной ситуации. 5. Процедуру проведения финансового мониторинга клиентов.
5	Практическая часть дипломного исследования.	Подготовить: <ol style="list-style-type: none"> 1. Техничко – экономическую характеристику банка, на базе которого проводится исследование (статус, морфологические особенности его организации, организационно – управленческая структура, особенности технологического процесса и т. д.).

№ п/п	Тема	Практические задания
		<p>2. Уставные документы – Свидетельство о регистрации, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, Устав банка, Положение о персонале и др.</p> <p>Описать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цель проведения исследования. 2. Проблему, исследуемую в выпускной квалификационной работе (ВКР), на примере данного банка. 3. Методы, при помощи которых проходило исследование. 4. Ход исследования. 5. Предполагаемые результаты и выводы по ВКР.
6	Оформление отчета.	<p>В отчет входят документы в следующем порядке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист (Приложение 1). 2. Внутренняя опись документов, находящихся в деле (Приложение 2). 3. Путевка на практику. 4. Индивидуальный план прохождения практики (Приложение 3). 5. Отчет о выполнении заданий производственной практики. (Приложение 4). 6. Аттестационный лист – характеристика студента (Приложение 5). 7. Отчет, в котором необходимо отразить следующее: <ul style="list-style-type: none"> – выполненные задания по пп.1 – 6; – вывод о прохождении преддипломной практики: как прошла практика, что нового Вы узнали, пригодились ли знания, полученные в колледже, свои предложения по улучшению организации практики и т.д. 8. Дневник преддипломной практики (Приложение 6). 9. Анкета руководителя/куратора от банка.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование:

- компьютер

– специализированное программное обеспечение

4.2. Информационное обеспечение практик (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Для преподавателей

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс РФ с изменениями и дополнениями (часть 1, 2);
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. от 28.04.2009, с изменениями от 03.06.2009);
3. Федеральный закон от 29.05.1992 № 2872-1 (ред. от 30.12.2008) «О залоге»;
4. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 08.05.2009) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
5. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
6. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (ред. от 26.07.2006) «О финансовой аренде (лизинге)»;
7. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 28.11.2007) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
8. Федеральный закон от 10.07.2002г № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с дополнениями и изменениями;
9. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ (ред. от 24.07.2007) «О кредитных историях»;
10. Положение Банка России от 13.03.1996 № 36 «О порядке предоставления Банком России ломбардного кредита банкам»;
11. Положение Банка России от 10.02.2003 № 215-П «О методике расчета собственных средств (капитала) кредитных организаций»;
12. Положение Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» ;
13. Инструкция Банка России от 16.01.2004 № 110-И (ред. от 27.03.2009) «Об обязательных нормативах банков»;
14. Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П « О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (ред. от 30.12.2008);
15. Положение Банка России от 26.03.2007 № 302-П «О Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (ред. от 12.12.2008) с изменениями и дополнениями;
16. Положение Банка России от 09.10.2008 № 322-П «О порядке направления в банк решения налогового органа о приостановлении операций по счетам налогопла-

тельщика-организации в банке или решения об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика-организации в банке в электронном виде через Банк России»

Для студентов

Учебники и учебные пособия

1. Акимов В.И. Банковское дело / В.И. Акимов, Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили - М. ЮНИТИ, 2018. - 655с.
2. Аренде И.О. Банковское дело: учебное пособие для ВУЗов / И.О. Аренде, Е.П. Жарковская - 9-е изд., испр. и доп. - М.: Омега-Л, 2017. - 295с., Гриф МО
3. Афанасьева ОН. Банковское дело: современная система кредитования: учебник / Е.В. Афанасьева, СЛ. Корниенко, О. И. Лаврушин - М.: КноРус, 2019. - 264с.
4. Балабанов А.И. Банки и банковское дело: Деньги и кредит; Банковская система; Валютные операции: учебник для ВУЗов/ А.И. Балабанов, В.А. Боровкова - 2-е изд., перераб.- СПб.: Питер, 2017. - 448с, Гриф УМО
5. Боннер Е.А. Банковское кредитование / Е.А. Боннер - М.: Городец, 2018. 160с.
6. Белоглазова Г.Н. Банковское дело: Организация деятельности коммерческого банка: учебник / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая - М.: Высшее образование, 2019. - 422с, Гриф МО
7. Белоглазова Г.Н. Банковское дело: учебник для ВУЗов / Г.Н. Белоглазова - СПб.: Питер, 2018. - 400с.
8. Банковские риски: учебное пособие / Н.И. Валенцева, О. Захарова, Л.Н. Красавина, ОИ. Лаврушин, И.В. Ларионова, Д. Ляшов, И.Д. Мамонова, Н.Э. Соколинская - М.: КноРус, 2018.-232с.
9. Банковское дело: учебник / под ред. А.М. Тавасиева - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 528с.
10. Банковское законодательство: учебник / под ред. Е.Ф. Жукова - 2-е изд. испр. и доп.-М.: Вузовский учебник, 2017. - 270с.

Дополнительные источники

Для преподавателей

Журналы:

1. «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Финансы и кредит»
2. «Вестник Банка России»

Ресурсы интернет

- 1 Сайт Центрального Банка России. — <http://www.cbr.ru>

Для студентов

Ресурсы интернет

1. Сайт Центрального Банка России. — <http://www.cbr.ru>
2. <http://www.banker.ru>.
3. <http://www.credits.ru>.
4. <http://www.advis.ru>. - «Эксперт РА»
5. <http://region.ru>.

6. <http://www.arb.ru>

7. официальные сайты коммерческих банков

8. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4.3. Общие требования к организации учебной и/или производственной практики

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и календарным графиком, утвержденными директором колледжа.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением (начальник учебно-производственного комплекса/зам. директора по УПР или иное должностное лицо). Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

В процессе прохождения учебной и/или производственной практики проводится контроль выполнения заданий со стороны руководителя практики, что подтверждается подписью в дневнике по прохождению практики. С этой целью каждым руководителем устанавливаются часы консультаций. График проведения консультаций доводится до сведения обучающихся на организационном собрании.

С целью оказания помощи обучающимся в выполнении заданий и оформлении отчета по практике разрабатываются методические рекомендации по прохождению практики, в которых определяются цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Перед прохождением практики обучающиеся обеспечиваются соответствующими методическими рекомендациями. Ответственность за наличие методических рекомендаций по ПМ возлагается на методиста по специальности/ответственного за модуль.

При выполнении заданий практики проводятся как групповые, так и индивидуальные консультации.