Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор ДО Кущевский
_____
Директор ООО
_____
Д.Р.Полосин
_____
«__» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
д.и.н., профессор
_____ В.А.Штурба
«28» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

специальность 38.02.07 Банковское дело

ст-ца Кущевская
2017 год

Рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК экономических
дисциплин
25 августа 2017 г.
Протокол № 1
Председатель комиссии
_____ В.А. Глущенко
(подпись)

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: АНПОО «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

Разработчики:

Вишневская Н.Э. - преподаватель экономических дисциплин АНПОО «СК ГТК»

Глущенко В.А. - преподаватель экономических дисциплин АНПОО «СК ГТК»

Рецензенты:

ст. спец. по раб. с юл. Ю.В. Багаева

спец. по раб. с част. клиент. Л.А. Мазурин

Содержание

1.	Паспорт программы практики	3
2.	Тематический план	6
3.	Условия реализации программы практики	7
3.1.	Информационное обеспечение	
3.2.	Материально-техническое обеспечение	
4.	Контроль и оценка результатов преддипломной практики	9
5.	Приложение	10

1. Паспорт программы практики

Преддипломная практика предусматривает закрепление и углубление знаний, приобретение обучающимися необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа преддипломной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС по специальности;
2. Рабочим учебным планом.

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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
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, осознано планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействовать между людьми, устанавливать психологические контракты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Результатом прохождения преддипломной практики является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями.

1. *Цели и задачи практики.*

Целями преддипломной практики являются сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Важнейшими задачами практики являются:

1. приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС;

2. сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР. Практикант должен обязательно детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал. В целях закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков студент должен тщательно проработать и изучить нормативные документы по теме ВКР, а также используемые на предприятии средства программного обеспечения.

Очень важно во время прохождения преддипломной практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание нужно обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

2. *Содержание программы практики*

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практи-

ки от университета.

Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает обучающемуся индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой (Приложение 4). График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой дипломной работы, был отведен максимум времени.

Примерное распределение времени преддипломной практики представлено в таблице:

Наименование работ	Процент к бюджету времени практики
Инструктаж по технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от предприятия	5
Сбор практического материала по теме ВКР и выполнение индивидуальных заданий руководителей практики	45
Обработка собранных материалов, формирование первого варианта ВКР	45
Заполнение дневника по практике и подготовка отчета	5

Независимо от избранной обучающимся темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией (ее уставом, учетной политикой), производственной и организационной структурой. В соответствии с получаемой специальностью обучающемуся рекомендуется подробнее изучить организацию работы специалиста банковского дела.

План дальнейшей работы практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики обучающийся:

- во-первых, начнет подбирать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;

- во-вторых, обдумает, какой именно практический материал ему необходимо взять на предприятии.

Преддипломная практика будет более результативной, если обучающийся заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты за ряд смежных периодов.

В процессе преддипломной практики обязательно изучается организация учета и ведется подготовка ВКР, а именно: сбор, обобщение и анализ необходимых для этого материалов.

2.Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Необходимость, сущность и назначение кредитования	**16**
2	Понятие и сущность кредитного рынка	**16**
3	Кредитные риски и способы их минимизации	**16**
4	Основные этапы выдачи и погашения кредитов	**16**
5	Особенности долгосрочного кредитования	**16**
6	Особенности выдачи и погашения отдельных видов кредитов	**16**
7	Организация и порядок проведения расчетных операций	**16**
8	Организация межбанковских расчетов	**16**
9	Организация международных расчетов по экспорту и импорту	**16**
	Всего:	**144**

Итоговая аттестация по практике **– зачет**

Форма контроля и оценки **– квалификационный экзамен**

3. Условия реализации программы практики

3.1. Информационное обеспечение:
Основные источники:

1. Банк и банковские операции: Учебник/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.-М.: КНОРУС,2016.
2. Банковское дело: розничный бизнес: Учебное пособие / коллектив авторов под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой.- М.: КНОРУС, 2016.
3. Белоглазова Г.Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник для бакалавров /Г.Н. Белоглазов, Л.П. Кроливецкая. -М.:Издательство Юрайт; ИД Юрайт,2012.-422с.-Серия: Бакалавр /Гриф
4. Камысовская С.В. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке: Учебник.-М.:КноРус,2011.-424с. /Гриф

Дополнительные источники:

1. Банковские операции: учебное пособие / А.В. Печникова. – М.: ИНФРА-М, 2011.
2. Банковские операции: учебник / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
3. Банковское дело: учебник /под ред. С.Р. Моисеева. – М.: ООО «Маркет ДС Корпорейшн», 2011.
4. Банковское дело: учебник / под ред. Е.В. Тихомировой, Л.П. Кроливецкой. – М. : ЗАО «КноРус», 2012.
5. Банковское дело: учебник / О.И. Лаврушин, И.Д. Мамонова, Н.И. Валенцева. – М.: ЗАО «КноРус», 2011.
6. Банковское дело: учебник / под ред. Г.Г. Коробовой. – М.: Магистр, 2011.
7. Банковские операции: конспект лекций / Д.А. Шевчук. – М.: 21 «Феникс», 2011.
8. Основы банковского дела: учебник / В.А. Галанов. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012.
9. Электронные банковские услуги. Тедеев А.А. – М.: Издательство «Эксмо», 2011.

Законодательные и нормативные акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями.

Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» с изменениями и дополнениями.

Федеральный закон от 27 07 2011 г. N 161 «О национальной платежной системе».

Федеральный закон от 21.11.1996 № 129 «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями.

Бюджетный кодекс РФ (БК) от 31.07.1998 №145-ФЗ с изменениями и дополнениями.

Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» с изменениями и дополнениями.

Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» с изменениями и дополнениями.

Положение Банка России от 16.07.2012 № 385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ».

Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Инструкция Банка России от 14.09.2006 № 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» с изменениями и дополнениями.

Указание Банка России от 27.08.2008 № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» с изменениями и дополнениями.

Инструкции Сберегательного Банка России о порядке совершения операций с международными банковскими картами в подразделениях Сбербанка.

Интернет-ресурсы:

1. Информационный банковский портал. – Режим доступа: *http://www.banki.ru*.
2. Электронный ресурс Банка России. – Режим доступа: *http://www.cbr.ru*.
3. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
4. ЭБС «КнигаФонд»

3.2. Материально-техническое обеспечение:

1. Компьютерная программа Банка;
2. Нормативные акты Банка.
3. Инструктивный материал;
4. Бланковый материал;
5. Компьютер;
6. Принтер;
7. Информационно-справочная программа «Консультант».
8. Информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант».

4.Контроль и оценка результатов практики

Формой отчетности обучающегося по преддипломной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложения*** к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом по практике*** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК.2* ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело);
- *принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК.3* ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело);
- *использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК.5* ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело);
- *ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК.9* ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело);
- а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

5. Приложение

Приложение 1

Аттестационный лист по практике

_____
(ФИО обучающегося)

Обучающийся (аяся) _____курса среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовый уровень) успешно прошел (ла) преддипломную практику в объеме 144 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) ***
1. Оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита, образовательного, межбанковского кредита.		
2. Оформление векселя.		
3. Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на просрочку, учет процентов по кредиту)		
4. Начисление процентов, составление графика погашения кредита		
5. Организация и порядок проведения расчетных операций		
6. Организация межбанковских расчетов		
7. Организация международных расчетов по экспорту и импорту		
Всего:	**144**	

«_____»_____20___г. _____/_____
(подпись руководителя практики/расшифровка подписи)

МП

Титульный лист отчета:

Приложение 2

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

(специальность 38.02.07 Банковское дело)

Место прохождения практики

_____

_____

_____

(наименование организации полностью)

Выполнил (а):_____

_____

Проверил руководитель практики:

_____

_____

Оценка: _____

Подпись: _____

ст-ца Кущёвская

2017 г.

Приложение 3

Отзыв-характеристика

Обучающийся_____
(ФИО обучающегося)

_____ курса среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело прошел _____ практику с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.
в _____
_____
(наименование организации полностью)

Результаты практики

Мотивация деятельности

Не имеет цели деятельности	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение к деятельности

Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

Социальные отношения

Взаимодействие с руководством	Исполнительный – неисполнительный	Обязательный – не все требования выполняет	Дисциплинирован - имеет дисциплинарные замечания
Взаимодействие с коллегами	Конфликтует – Лоялен, дружелюбен, деловые отношения	Избегает сотрудничества - Сотрудничает активно, «на равных»	Самостоятельный, оказывает помощь и поддержку - обращается за помощью, прислушивается к советам

Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Планирование работы	Не умеет планировать	Планирует с помощью	Самостоятельно
Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работы	Взаимодействие с руководством	Взаимодействие с коллегами

Оценка профессиональной деятельности

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Примечание_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от предприятия_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

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

Дата _____ _____/_____
(подпись руководителя практики/расшифровка подписи)

МП

Приложение 4

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»

1. Пластиковые карты как один из видов банковского продукта.
2. Лизинговые операции банков.
3. Работа банка с юридическими лицами: оценка качества и перспективы развития услуг.
4. Инструменты привлечения средств населения в банковской сфере.
5. Роль Центрального Банка Российской Федерации в создании и функционировании кредитной системы.
6. Формы безналичных расчетов, проблемы их развития.
7. Кредитная система России, проблемы ее развития на современном этапе.
8. Межбанковские кредиты, проблемы их развития в современных условиях.
9. Депозитные операции банков, проблемы их развития.
10. Центральный Банк России, его функции и роль в развитии банковского дела на современном этапе.
11. Роль расчетно-кассового центра в организации безналичных расчетов.
12. Способы и формы обеспечения возвратности банковского кредита.
13. Современные проблемы организации долгосрочного кредитования в России.
14. Организация работы банка по привлечению денежных средств населения в условиях конкуренции и инфляции.
15. Развитие кредитования корпоративных клиентов банка.
16. Банковская система России и направления ее реформирования.
17. Современное обслуживание физических лиц в банке, проблемы организации и перспективы развития.
18. Развитие операций банков с платежными картами.
19. Гарантирование банковских вкладов.
20. Дистанционное банковское обслуживание как основное стратегическое направление деятельности банка.
21. Виды денежных переводов. Тарифная политика банка.
22. Развитие банковских услуг и их значение для формирования доходов банка.
23. Банковские интернет-услуги: зарубежный и российский опыт.
24. Потребительское кредитование как фактор развития благосостояния граждан.
25. Процентная политика коммерческих банков.
26. Совершенствование системы стимулирования сбыта банковских продуктов.

27. Влияние инфляции на деятельность российских банков.
28. Управление кредитными рисками на рынках кредитных банковских продуктов.
29. Залог как форма обеспечения возвратности кредита.
30. Анализ вкладов физических лиц как источника формирования ресурсной базы банка.