


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"  
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора ОО № 11

Филиала 7806 Банка ВТБ (ПАО)

 Н.А. Юркина  
\_\_\_\_\_ 2023г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Производственной практики

для специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Очная форма обучения

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 26 февраля 2018 года № 50137), (в ред. Приказа Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450) и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Ведение расчетных операций

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Разработчик:

Шведов А.В. преподаватель, ЧПОУ "ЧТЭК"

**Рассмотрена на заседании методической комиссии**

Протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Председатель МК

 Беяева О.Н.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» августа 202\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» августа 202\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» августа 202\_\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

**Экспертная оценка проведена**

Богущая ЛН зам. директора по УПР  
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)

  
подпись

Чекалева ОВ зам. директора по УМР  
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)

  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело подготовки в очной форме обучения. Область профессиональной деятельности выпускников: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются (*далее - ОПД*):

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

## 1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности

### *Цели практики (по профилю специальности):*

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе изучения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по осваиваемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта практической работы по специальности.

### *Задачи практики (по профилю специальности):*

- Закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретного финансово – кредитного учреждения (банка) в области последующего контроля.
- Овладеть знаниями согласно инструкциям ЦБ РФ касательно работы коммерческого банка, умение грамотно и своевременно их применять, а также использовать и следовать внутрибанковским положениям, разработанным конкретным коммерческим банком для контроля и порядка осуществления операций.
- Приобрести общие и профессиональные компетенции на конкретном рабочем месте (контролёр: послед-контроль за кассовыми и вкладными операциями; контроль создаваемых досье клиента; проведение операций в банковской программе; выпуск и перевыпуск пластиковых карт);
- Приобрести опыт свода дня и подбора, сшива кассовых и бухгалтерских документов, составление отчетности для свода дня и печать сопутствующих документов;
- Овладеть методами разработки решений и выработки навыков самостоятельной работы по профилю будущей специальности.

### *Требования к результатам освоения производственной практики*

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

#### **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

***иметь практический опыт:***

- Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
- Проводить безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- Выполнять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
- Осуществлять межбанковские расчеты.
- Проводить международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
- Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

**ПМ. 02 Осуществление кредитных операций**

***иметь практический опыт:***

- Консультирование клиентов по продуктовой линейке банка.
- Выявление потребностей клиента и предложение подходящего кредитного продукта.
- Оценивать кредитоспособность клиентов.
- Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
- Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
- Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего 216 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 Ведение расчетных операций - 108 часа;
- в рамках освоения ПМ. 02 Осуществление кредитных операций - 108 часов;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение *общими компетенциями (ОК)*:

Код	Наименование общих компетенций
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
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

*и профессиональными компетенциями (ПК):*

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>Ведение расчетных операций</b>	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.
<b>Осуществление кредитных операций</b>	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

	ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> (дескрипторы)</p>		<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны		ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций		ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих		ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»		ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России		ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях		ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.		ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства		ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях		ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой		ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры		ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания		ЛР 12

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **1.1. Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в финансово – кредитных учреждениях (банках) на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем и организациями, куда направляются обучающиеся.

#### **1.2. Общие требования к организации практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ЧОО СПО «ЧТЭК» и этими организациями независимо от организационно-правовой формы собственности.

К производственной практике допускаются студенты, освоившие программу учебной практики.

Производственная практика проводится путем чередования с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем с учетом возможностей баз практики и отражаются в рабочем учебном плане и графике учебного процесса.

По результатам производственной практики (по профилю специальности) в каждом профессиональном модуле предусмотрена промежуточная аттестация: дифференцированный зачет в форме собеседования по отчету.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. По результатам производственной практики (по профилю специальности) по каждому профессиональному модулю студент должен представить отчет, включающий: письменный отчет; дневник с приложениями; аттестационный лист; характеристику.

В случае положительной оценки (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно») за отчет по производственной практике студент допускается до экзамена (квалификационного) соответствующего профессионального модуля.

Студенты, не прошедшие производственную практику, не явившиеся на собеседование по отчету или получившие отрицательную оценку (2 «неудовлетворительно»), не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по соответствующему профессиональному модулю. Повторно аттестация по производственной практике (по профилю специальности) проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Итоговая оценка по производственной практике для внесения в зачетную книжку студента и далее – в приложение к диплому, определяется как среднее арифметическое всех оценок за отчеты по производственной практике (по профилю специальности) по каждому профессиональному модулю.

От прохождения производственной практики студенты не освобождаются.

Функции колледжа, организаций, права и обязанности студентов определены действующим Положением об учебной и производственной практике студентов.

Требования к формированию и оформлению отчета по производственной практике приведены в Приложении 1.

#### **1.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководителями производственной практики от колледжа назначаются преподаватели профессионального цикла, имеющие высшее профессиональное образование и опыт работы в финансово – кредитных организациях.



#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Кол-во часов производственной практики по ПМ	Виды работ	Содержание
1	2	3	4	5
ОК.01 -11 ЛР 1-12 ПК 1.1.-1.6	ПМ.01 Ведение расчетных операций	144	Характеристика финансово-кредитной организации	Установить характеристики банка: название, ФИО руководителя, месторасположение, вид и тип, учредительные документы, дату образования, организационно -правовую форму, краткую историю (по городу).
			Ознакомление со структурой операционного отдела банка	Ознакомиться со структурой штата работников отдела, их должностными обязанностями
				Проанализировать список предоставляемых услуг населению. Приложить его к отчету
			Открытие расчетных счетов клиентам - юридическим лицам	Присвоение номеров лицевым счетам
				Оформление договоров банковского счета
				Проверка соответствия представленных документов для открытия счета нормативным требованиям
				Изучение :Инструкция ЦБ РФ № 28-И от 14.09.2006
				Порядок СБ РФ № 814-3-р от 14.04.2004
			Оформление операций по приему и выдаче наличных денег	Положение ЦБ РФ № 2-П от 03.10.2002г
				Оформление выписки по счету клиента
Ознакомиться с порядком закрытия счета клиента.				
Оформление операций с использованием различных форм расчетов в национальной валюте	Оформление операций по подкреплению денежной наличностью			
	Ознакомиться с порядком оформления приема наличных денег по объявлению на взнос наличных			
	Оформление операций с использованием различных форм расчетов в национальной валюте			
	Ознакомиться с порядком оформления расчетов платежными поручениями.			
			Ознакомиться с порядком оформления расчетов платежными требованиями	

				Ознакомиться с порядком оформления расчетов аккредитивами
		Ведение расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней		Изучить порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов
				Изучить порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.
		Отражение в учете межбанковских расчетов		Описать порядок отражения в учете и проведения между банками межбанковских расчетов
				Описать порядок ведения счетов «Ностро» и «Лоро»
		Осуществление и оформление межбанковского клиринга		Описать порядок осуществления и оформления межбанковского клиринга
		Оформление межфилиальных расчетов		Рассмотреть порядок оформления и учет расчетов банка со своими филиалами: через расчетную сеть Банка России, по счетам межфилиальных расчетов
		Изучение основных условий внешнеторгового контракта		Изучить и перечислить основные условия внешнеторгового контракта
		Изучение нормативной базы		Изучить нормативно-правовые акты, оформить отчет
		Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов		Описать порядок организации контроля за внешнеторговыми операциями.
				Перечислить типовые условия платежей по экспорту и импорту
				Описать порядок проведения расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте в форме документарного аккредитива, инкассо, банковского перевода и в других формах. (приложить документы)
		Открытие и ведение валютных счетов		Описать порядок открытия и нумерации текущих счетов в иностранной валюте
				Рассмотреть порядок ведения валютных счетов юридических и физических лиц (резидентов и нерезидентов).
		Оформление и учет операций по кредитованию в иностранной валюте		Рассмотреть порядок определения условий кредитных сделок и оформления кредитных договоров.
				Описать технику осуществления операций по выдаче и погашению кредитов в иностранной валюте.
		Расчет открытых позиций по отдельным видам		Произвести расчет открытых позиций по отдельным видам иностранных валют и драгоценных металлов

			иностраннных валют и драгоценных металлов.	Определить суммарную величину открытых валютных позиций.
			<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
ОК.01 -11 ЛР 1-12 ПК 2.1. - 2.6.	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	144	Консультирование клиентов по кредитным продуктам банка	Ознакомиться и изучить линейку кредитных продуктов отдела. Разобраться в преимуществах и минусах каждого вида кредита.
				Изучить, какая категория потенциальных клиентов подлежит кредитованию (возраст, стаж, заработок и т.д.)
				Ознакомиться с критериями по выдаче кредитов.
				Самостоятельно консультировать потенциальных клиентов банка, составлять предварительные графики по оплате. Копировать и собирать первоначальные документы.
			Оценка кредитоспособности клиентов (физических лиц)	Проводить анализ платежеспособности клиента и оценивать его кредитоспособность, присваивать уровень риска.
				Работа с клиентом в ходе сбора дополнительной информации
				Кросс продажи.
			Оценка кредитоспособности клиентов (юридических лиц)	Проводить анализ платежеспособности клиента и оценивать его кредитоспособность, присваивать уровень риска.
				Работа с клиентом в ходе сбора дополнительной информации. Поиск информации о клиенте в интернете.
			Осуществление и оформление выдачи кредитов	Подготовка не обходимых документов, формирование досье клиента, присвоение степени риска.
				Контроль подписания всех необходимых документов
Оформление кредитных карт физ. лицам	Сбор документов, присвоение степени риска, контроль подписания документов.			
Осуществление сопровождения выданных кредитов	Порядок формирования и ведения кредитного дела. Самостоятельно оформлять кредитные дела, под наблюдением специалистов, осуществляющих кредитные операции.			
Проведение операции на рынке межбанковских кредитов	Порядок заключения кредитного договора, структуру договора, составления графика платежей по кредиту и процентам.			
Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	Порядок расчёта сумм формируемого резерва, учет просроченных кредитов и процентов, учет списания просроченных кредитов и процентов. Опишите случаи и меры, принимаемые банком при нарушении погашения			
			<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	
<b>ВСЕГО часов</b>		216		



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности по производственной практике в каждом модуле является:

- письменный отчет о выполненных работах в соответствии с заданиями практики с приложениями, утвержденный организацией (прил.1 и 2);
- дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ (прил. 3);
- характеристика от руководителя организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики (прил.5);
- аттестационный лист (прил.4).

Контроль результатов практики осуществляется в период практики - руководителями практики от колледжа (посещение баз практики, консультирование студентов в период практики, беседы с руководителями практики от предприятий).

Руководитель практики от организации в аттестационный лист студента выставляет оценку за каждый вид работ и общую рекомендуемую оценку за практику; в дневнике студента ежедневно ставит подпись за объем выполненных работ.

***До экзамена (квалификационного) студент представляет на проверку руководителю практики от колледжа (сроки устанавливает руководитель практики):***

- утвержденный организацией письменный отчет с приложениями;
- дневник с подписями руководителя практики от организации;
- характеристику руководителя организации с подписью и печатью;
- аттестационный лист с оценками за каждый вид работ и общей рекомендуемой оценкой за практику.

***Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:***

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от организации;
- наличия положительной характеристики руководителя организации с подписью и печатью по освоению общих компетенций;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

***В предпоследний день практики проводится дифференцированный зачет в форме собеседования по отчету.***

Руководитель практики от колледжа на титульном листе отчета по практике делает отметку о допуске к зачету при условии:

- наличия положительного аттестационного листа;
- наличия положительной характеристики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Дифференцированный зачет в форме собеседования проводит руководитель практики от колледжа. Оценка по практике выводится в соответствии со значимостью этапов контроля практики:

№	Этап контроля	Удельный вес в оценке по практике
1	Рекомендуемая оценка руководителя практики от организации	0,40
2	Содержание и качество оформления отчёта по практике	0,30
3	Собеседование со студентом по производственной практике	0,30
	ИТОГО	1,00

***В последний день практики проводится экзамен (квалификационный).***

Студенты, не прошедшие практику, не явившиеся на защиту отчета или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. Повторно дифференцированный зачет проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

*Оценка «отлично» выставляется, если:*

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все виды работы, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет оформил в соответствии с требованиями.

*Оценка «хорошо» выставляется, если:*

Студент выполнил в срок все виды работы, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Допустил неточности в оформлении отчетной документации.

*Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:*

Студент выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

*Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.*

<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
--	--	--

<p>ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии на уроках;</li> <li>- участие в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Наблюдение за работой студента Учет достижений студента (портфолио)</p>
<p>ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение цели и порядка работы.</li> <li>- Обобщение результата.</li> <li>- Использование в работе полученных ранее знаний и умений.</li> <li>- Рациональное распределение времени при выполнении работ.</li> </ul>	<p>Наблюдение за работой студента Оценка отчета по практике Характеристика студента</p>
<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности</li> <li>- Способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях</li> <li>- Ответственность за свой труд.</li> </ul>	<p>Наблюдение за работой студента Оценка отчета по практике Характеристика студента</p>
<p>ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработка и структурирование информации.</li> <li>- Нахождение и использование источников информации</li> </ul>	<p>Наблюдение за работой студента Оценка отчета по практике Характеристика студента</p>
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с ПК, банковской техникой и аппаратурой.</li> <li>- соблюдать технику безопасности при работе с ней</li> <li>- Уметь проводить её инвентаризацию</li> </ul>	<p>Наблюдение за работой студента Оценка отчета по практике Характеристика студента</p>
<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</li> <li>- Терпимость к другим мнениям и позициям.</li> <li>- Оказание помощи участникам команды.</li> <li>- Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.</li> <li>- Выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности.</li> </ul>	<p>Наблюдение за работой студента Характеристика студента</p>



ОК.07 Использовать информационные технологии профессиональной деятельности в	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы – уметь признавать свои ошибки и немедленно исправлять их	Наблюдение за работой студента Характеристика студента
ОК.08 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– изучение внутрибанковских положений и нормативов; – не сидеть без дела, находить работу и выполнять её качественно и в полном объеме	Наблюдение за работой студента Характеристика студента
ОК.09 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Соблюдение требований законодательных, нормативных документов при решении профессиональных задач	Наблюдение за работой студента Характеристика студента
ОК10 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение общаться в коллективе, с клиентами - Работа с конфликтными клиентами, урегулирование претензий клиентов Подведение клиентов к лояльности, не смотря на пол, возраст и социальное положение	Наблюдение за работой студента Характеристика студента
ОК.11 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- пройти инструктаж по ТБ и ПБ - строго соблюдать правила внутрибанковского контроля - немедленно выполнять требования руководства по исполнению безопасности рабочего места	Наблюдение за работой студента Характеристика студента Оценка отчета по практике

## 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Основные источники:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457097>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452374>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11424-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453605>

### Дополнительные источники:

1. Герасимов ЕБ Учет в банках / ЕБ Герасимов. - М.: Форум, 2009 . - 336. -
2. Коробов ЮИ. Банковские операции / ЮИ Коробов. - М.: Магистр, 2013. - 448.
3. Семибратова ОИ. Банковское дело / ОИ Семибратова. - 3-е. - М.: Академия, 2010. - 224. -
4. Каджаева МР. Банковские операции / МР Каджаева. - М.: Академия, 2011 . - 464. -
5. Стародубцева ЕБ. Основы банковского дела / ЕБ Стародубцева. - 2-е. - М.: Форум, 2010 . - 228. -

### НОРМАТИВНО – ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
2. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
3. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
4. Федеральный закон № 150-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле»
5. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017)
6. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 11.10.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019)
7. Положения Банка России от 29 января 2018 года № 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». (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)
8. Информационное письмо Банка России от 11.03.2016 N ИН-017-45/12 "О предоставлении клиентам - физическим лицам информации об особенностях оказания услуг по переводу

электронных денежных средств" (вместе с "Памяткой "Об электронных денежных средствах")

Интернет-ресурсы

9. Официальный сайт - Центральный банк Российской Федерации. Интернет: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Режим доступа: Свободный. – Загл. с экрана. – яз. рус.

10. Официальный сайт - Министерство финансов Российской Федерации. Интернет: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Режим доступа: Свободный. – Загл. С экрана. – яз. рус.

11. Информационный портал. Интернет: <http://www.banki.ru> – Режим доступ: Свободный. – Загл. с экрана. – яз. рус.

12. Учебные материалы онлайн. Интернет: <https://studwood.ru> – Режим доступа: Свободный. – Загл. с экрана. – яз. рус.

13. Файловый архив для студентов. Интернет: <https://studfiles.net> - Режим доступа: Свободный. - Загл. с экрана. - яз. рус.

14. Официальный сайт компании «Консультант плюс». Интернет: <http://www.consultant.ru> – Режим доступа: Свободный. – Загл. с экрана. – яз. рус.

Негосударственное образовательное учреждение  
 среднего профессионального образования  
 «Череповецкий торгово-экономический колледж»



**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

**ПМ. 02 Осуществление кредитных операций**  
**или**  
**ПМ.01 Ведение расчетных операций**

Утверждаю:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
*подпись*

Отметка о допуске к зачету:

\_\_\_\_\_ *допущен, не допущен*

Руководитель практики от колледжа:

\_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
*подпись*

Выполнил(а) студент(ка):

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)  
 Курс \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Шифр \_\_\_\_\_  
 Подпись студента \_\_\_\_\_  
 Организация: \_\_\_\_\_  
 Сроки проведения практики:  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Руководитель(и) практики от колледжа:  
 И.О.Ф \_\_\_\_\_  
 Оценка \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_

Череповец, 20...г.

## Введение

В соответствии с учебным планом я, студентка Череповецкого торгово-экономического колледжа среднего профессионального образования, 2/3 курса, специальности 38.02.07 Банковское дело (ФИО студента) был(а) принят(а) для прохождения производственной практики (по профилю специальности) в Череповецком отделении №8368 ОАО «Сбербанк России» (пример)

Практика проходила по второму модулю

ПМ 01. Ведение расчетных операций (пример).

Целью производственной практики является получение практических профессиональных умений по виду профессиональной деятельности Ведение расчетных операций в области банковского дела для освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Находясь на практике, я поставил(а) для себя следующие задачи по овладению профессиональных компетенций:

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

В отчете отражены результаты самостоятельной работы с документами (копиями документов) банка, содержатся сведения о проведенной в период практики работе, дана оценка работы структурного подразделения банка по категориям, относящимся к функционалу специалиста операционного отдела.

Отчет включает в себя: введение, главы основной части и выводы. К отчету подшиты (в виде приложений) необходимые документы (копии документов).

При выполнении работы использованы нормативные документы, положения и инструкции, отчеты по исполнению плана банковских продаж, основная и дополнительная литература, а также информация с официального сайта банка, собственные наблюдения и выводы.

Объектом исследования является \_\_\_\_\_

**Дневник производственной практики**

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Вид работы	Даты отработки задания	Краткое описание выполненных работ	Оценка (замечания) и подпись руководителя практики от организации
		Инструктаж по ТБ	
		Оформить отчет и подписать его у руководителя по практике в банке	

Всего отработано дней: 24 (по плану 24 или 144 часа)

МП

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ И.О.Ф.

*подпись*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по производственной практике**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_,  
Курс 2/3 Специальность 38.02.07 Банковское дело по ПМ 01. Ведение расчетных операций в объеме 144 часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201... г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201... г. и с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201... г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201... г. в финансово – кредитной организации: \_\_\_\_\_

Задание	Виды работ	Объем работ (час)	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
	<b>Инструктаж по ТБ</b>			
1. Установление характеристики банка: организационно-правовая форма, месторасположение, вид и тип, специализацию. Ознакомление с режимом работы предприятия. Выработка предложений улучшению режима и условий работы банка (при необходимости). 2. Ознакомиться со структурой штата работников отдела, их должностными обязанностями.	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения	6		
1. Присвоение номеров лицевым счетам 2. Оформление договоров банковского счета. 3. Проверка соответствия представленных документов для открытия счета нормативным требованиям. 4. Оформление выписки по счету клиента. 5. Ознакомиться с порядком закрытия счета клиента. 6. Изучение нормативной базы	1. Открытие расчетных счетов клиентам - юридическим лицам	30		
1. Оформление операций по подкреплению денежной наличностью 2. Ознакомиться с порядком оформления приема наличных денег по объявлению на взнос наличных	2. Оформление операций по приему и выдаче наличных денег	6		
1. Ознакомиться с порядком оформления расчетов платежными поручениями. 2. Ознакомиться с порядком оформления расчетов платежными требованиями. 3. Ознакомиться с порядком оформления расчетов аккредитивами.	3. Оформление операций с использованием различных форм расчетов в национальной валюте	6		

1. Изучить порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов 2. Изучить порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней	4. Ведение расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	6		
1. Изучить порядок отражения в учете и проведения между банками межбанковских расчетов 2. Изучить порядок ведения счетов «Ностро» и «Лоро»	5. Отражение в учете межбанковских расчетов	6		
1. Изучить порядок осуществления и оформления межбанковского клиринга	6. Осуществление и оформление межбанковского клиринга	12		
1. Рассмотреть порядок оформления и учет расчетов банка со своими филиалами: через расчетную сеть Банка России, по счетам межфилиальных расчетов	7. Оформление межфилиальных расчетов	6		
1. Изучить и перечислить основные условия внешнеторгового контракта	8. Изучение основных условий внешнеторгового контракта	12		
1. Описать порядок организации контроля за внешнеторговыми операциями. 2. Перечислить типовые условия платежей по экспорту и импорту 3. Описать порядок проведения расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте в форме документарного аккредитива, инкассо, банковского перевода и в других формах. (приложить документы)	9. Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов	12		
1. Изучить порядок открытия и нумерации текущих счетов в иностранной валюте 2. Рассмотреть порядок ведения валютных счетов юридических и физических лиц (резидентов и нерезидентов).	10. Открытие и ведение валютных счетов	6		
1. Рассмотреть порядок определения условий кредитных сделок и оформления кредитных договоров. 2. Описать технику осуществления операций по выдаче и погашению кредитов в иностранной валюте.	11. Оформление и учет операций по кредитованию в иностранной валюте	6		
1. Произвести расчет открытых позиций по отдельным видам иностранных валют и драгоценных металлов 2. Определить суммарную величину открытых валютных позиций.	12. Расчет открытых позиций по отдельным видам иностранных валют и драгоценных металлов.	6		



	Определение суммарной величины открытых валютных позиций			
	Оформление отчета	12		
Собеседование по отчету	-	6		
Экзамен (квалификационный)	-	6		
	ИТОГО:	108 час.		

Рекомендуемая оценка за практику \_\_\_\_\_

МП

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
*подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА  
студента

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

срок прохождения производственной практики (по профилю специальности):

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201... г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201... г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Виды выполняемых работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проявление интереса к будущей профессии. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Использование в работе теоретических знаний и умений полученных в ходе обучения, работа на результат, умение распределять время при выполнении поставленных задач \_\_\_\_\_

Проявление ответственности к поручениям вышестоящего руководства.

Умение находить и применять необходимую информацию для выполнения поставленных задач \_\_\_\_\_

Проявлять навыки в работе с клиентом в вопросе «Качественный сервис», «7 шагов продаж» соблюдать субординацию и выполнять все требования руководства.

Соблюдение действующих инструкций ЦБ РФ, а также положений и нормативных документов внутреннего распорядка банка \_\_\_\_\_

Наличие дисциплинарных замечаний \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО

МП