

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.03.2022 17:58:57

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac078fdabb79



Кафедра финансов, налогообложения и финансового учета

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление специальности СПО

38.02.07 Банковское дело

ПМ 01 Ведение расчетных операций

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Москва, 2021

Методические указания к программе практики составлены на основе ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело")

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291)

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, от «30» августа 2018 г.

Разработчик: Лазаренко В.Г., преподаватель кафедры финансов, налогообложения и финансового учета Московского финансово-юридического университета - МФЮА

Методические указания к программе производственной преддипломной практики одобрены на 2021-2022 учебный год на заседании ПЦК Банковское дело Протокол № 5 от 17 мая 2021 года

Рецензент:

Макарова Л.М., канд.экон.наук, доцент кафедры финансов, налогообложения и финансового учета Московского финансово-юридического университета - МФЮА

Содержание

1. Общие положения	4
Цели и задачи производственной преддипломной практики	6
Порядок проведения производственной преддипломной практики	6
2. Требования к студентам при прохождении производственной преддипломной практики	7
3. Обязанности руководителя практики.....	8
4. Тематический план преддипломной практики.....	8
5. Отчет о прохождении практики.....	10
6. Оценка отчетов по практике	11
7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	13
Рекомендуемая литература	13
Ресурсное обеспечение практики	14
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	17
Приложение 3.....	19
Приложение 4.....	22
Приложение 5.....	24

1. Общие положения

Программа преддипломной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.07 Банковское дело (далее специальности), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), и профессиональных стандартов.

Целью производственной преддипломной практики по профилю специальности является комплексное освоение студентами среднего профессионального образования (далее – СПО) всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная преддипломная практика по профилю специальности направлена:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	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 3	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 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	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 9	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 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	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 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
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 1.7.	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ПК 1.8.	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК 1.9.	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
ПК 1.10.	Осуществлять контроль кассовых операций.
ПК 1.11.	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 1.12.	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК 1.13.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.
ПК 1.14.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
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 3.1.	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 3.2.	Открытие, ведение и закрытие счетов
ПК 3.3.	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

Программа производственной преддипломной практики по профилю специальности разработана применительно к действующему учебному плану специальности, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для данной специальности на всех этапах практики.

Цели и задачи производственной преддипломной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования по ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

Теоретический (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

Практический (собственно практика). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

Исследовательский (с момента окончания практической деятельности и до написания отчета). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные задачи производственной (преддипломной) практики предполагают:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Порядок проведения производственной преддипломной практики

Продолжительность производственной преддипломной практики – 4 недели, сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело и определяются графиком учебного процесса.

Производственная преддипломная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

- ПМ 01 Ведение расчетных операций
- ПМ 02 Осуществление кредитных операций
- ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело") по результатам практики обучающийся готов к следующим видам деятельности:

- 1 ведение расчетных операций;
- 2 осуществление кредитных операций

Производственная преддипломная практика студентов проводится в сторонних организациях, соответствующих предоставляющих места для прохождения практики студентами.

Закрепление баз производственной преддипломной практики осуществляется начальником отдела практик МФЮА на основе договоров с этими организациями.

Для руководства производственной преддипломной практикой студентов в подразделениях МФЮА и в сторонних организациях назначаются руководители практики от кафедры «Финансы, налогообложение и финансовый учет».

За время практики студенты выполняют задания, предусмотренные программами практик. Задания на практику формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей и согласовываются с организацией.

2. Требования к студентам при прохождении производственной преддипломной практики

Для прохождения практики по профилю специальности обучающемуся выдается индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики.

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник производственной преддипломной практики, в который необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

В результате прохождения практики студент формирует Отчет о прохождении производственной преддипломной практики .

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать распорядок образовательного учреждения и локальные акты, определяющие порядок действий студентов;

– перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

– своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике в полном объеме.

Результатом прохождения практики является дифференцированный зачет, оценка за который приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от МФЮА:

– устанавливает связь с руководителями практики от организации;

– разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

– участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

– проверяет ход прохождения практики студентами на базах практики;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

– оценивает уровень освоения обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Тематический план преддипломной практики

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по темам МДК
6	4	144	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК3.1. ПК3.2. ПК3.3. ПК3.4. ПК3.5. ПК3.6 ПК3.7 ПК3.8	<p>1. Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР):</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики. <p>2. Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики. <p>3. Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования: <ul style="list-style-type: none"> - Формулировка и обоснование научной проблемы; - Определение цели и задач; - Указание объекта и предмета исследования; - Логический анализ основных понятий темы; - Формулировка научных гипотез; - Определение обследуемой совокупности объектов; - Выбор методов и разработка методики сбора и обработки исходной информации. <p>4. Изучение нормативных документов и научных публикаций в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Написать аналитический обзор темы, который представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащий обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. <ul style="list-style-type: none"> - Материал аналитического обзора включит в 1 главу ВКР. - Сформировать список источников ВКР. <p>5. Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей деятельность кредитной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составить перечень нормативных правовых актов, используемых в деятельности кредитной организации. <p>6. Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании кредитной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение расчетно-кассового обслуживания клиентов; - осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; - обслуживание расчетных операций с использованием

			<p>различных видов платежных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка кредитоспособности клиентов-физических лиц и клиентов-юридических лиц; – осуществление, оформление и сопровождение выдачи кредитов физическим и юридическим лицам; – выполнение и оформление приходных и расходных кассовые операции; – выполнение операций с сомнительными, неплатежеспособными и поддельными денежными знаками; – оформление депозитных операций с юридическими и физическими лицами; – ведение учета имущества в кредитных организациях; – осуществление операций по учету доходов, расходов и результатов деятельности; – анализ бухгалтерской отчетности кредитной организации; – осуществление учета операций с ценными бумагами и др. <p>7. Изучение статистических данных и анализ деятельности организации в соответствии с темой ВКР.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Провести анализ деятельности для включения в практическую часть дипломной работы. – Анализ, систематизацию и обобщение собранной информации отразить во 2 главе ВКР. <p>8. Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) организации по направлению тематики ВКР; – Изучение динамики развития финансовой деятельности организации по направлению тематики ВКР.
<p>Примерный перечень документов, прилагаемых к отчету по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Учредительные документы – Копию финансового плана; – Копию функциональных обязанностей по должности и т.д. – Список источников ВКР – Перечень нормативных правовых актов, используемых в деятельности кредитной организации 			

5. Отчет о прохождении практики

Производственная преддипломная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется в соответствии с на основе ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), и профессиональных стандартов (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело"). Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального

образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291). Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, от «30» августа 2018 г.

Для прохождения практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики. В период прохождения практики студентами МФЮА ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель выпускающей кафедры МФЮА, осуществляющий руководство и проведение практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и МФЮА формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в МФЮА.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 15-20 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3 на трех листах);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося (Приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее трех видов) (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

6. Оценка отчетов по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и МФЮА об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой/председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в МФЮА и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

Рекомендуемая литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации ((часть 1,2,3,4). – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (с изм. от 03.08.2018).
2. Федеральный закон О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) от 10.07.2002 №86-ФЗ (ред. от 27.06.2020).-Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 22.12.1990 №395-1-ФЗ (редакция от 27.06.2020) – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ "О национальной платежной системе» (в акт. ред.) – Режим доступа: <http://base.garant.ru>
5. Федеральный закон от 10.12.2003 г.. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в акт. ред.) – Режим доступа: <http://base.garant.ru>
6. Федеральный закон от 23.12. 2003 №177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ» (ред. 03.07.2016) – Режим доступа: <http://base.garant.ru>
7. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 №579-П) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/;
8. Положение о порядке ведения кассовых операций и правила хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ от 29 января 2018 г. №630-П. – Режим доступа: <http://base.garant.ru>
9. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств от 19 июня 2012г. №383-П (в акт. редакции)– Режим доступа: <http://base.garant.ru>
10. Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием (утв. Банком России 24.12.2004 № 266-П).
11. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. пр. Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г.)
12. Порядок расчета контрольного ключа в номере лицевого счета (утв. Банком России от 8 сентября 1997 г. № 515);

Основная литература

13. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>
14. Банковские операции. Учебное пособие (СПО) / Под ред. Ю.И.Коробова. – М.: Магистр, 2016, гриф. - 373 с.
15. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. <https://biblio-online.ru/book/ADCA93AE-302F-4CE0-A432-0BE0BEFC2AA8/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1>
16. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. <https://biblio-online.ru/book/2EF2C5B3-0C2F-4547-BD05-988F4755BF79/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-2>
17. Башкирцева Н.Ю. Шарифуллин А.В. Сладовская О.Ю. Байбекова Л.Р. и др. Производственная практика (преддипломная) (бакалавры) // Казанский национальный иссле-

довательский технологический университет. 2017, учебное пособие - <http://www.iprbookshop.ru/79584.html>

18. Казимагомедов А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) <http://znanium.com/bookread2.php?book=960104>

19. Кащенко А.П. Строковский Г.С. Строковская С.Е. Производственная практика (преддипломная) // Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ. 2015, учебно-методическое пособие - <http://www.iprbookshop.ru/57638.html>

20. Курсов, В. Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: Учебное пособие / В.Н. Курсов, Г.А. Яковлев. - 15-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2015.- 364 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=343221>

21. Международные расчеты и валютные операции: учеб. пособие / Ю.В. Никитинская, Т.В. Нечаева. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. -215 с.

22. Петрова А.В. Корощенко А.Д. Айзман Р.И. Охрана труда на производстве и в учебном процессе // Сибирское университетское издательство. 2017, учебное пособие- <http://www.iprbookshop.ru/65285.html>

23. Солопова В.А. Охрана труда на предприятии // Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ. 2017, учебное пособие - <http://www.iprbookshop.ru/71306.html>

24. Электронные деньги в коммерческом банке: практическое пособие / Пухов А.В., Мацкевич А.Ю., Рего А.В. - М.: ЦИПСИР, 2015. - 208 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556638>

Дополнительная литература

25. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2015. - 392 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=327828>

26. Коробов Ю.И. Основы банковского дела: учебное пособие для СПО / Под ред. Г.Г. Коробовой и Ю.И. Коробова. – М.: Магистр, 2016. -336 с.

27. Журналы: «Вестник Банка России», «Банковские услуги», «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Финансы и кредит», «Налогообложение, учет и отчетность в коммерческом банке»

28. Симакова Н.Н. Организация охраны труда // Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики. 2017, практикум - <http://www.iprbookshop.ru/78158.html>

Ресурсное обеспечение практики

Лицензионное программно-информационное обеспечение	1. Microsoft Windows, 2. Microsoft Office, 3. Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), 4. Kaspersky Endpoint Security. 5. Информационно-справочная система «Консультант – плюс».
Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, интернет ресурсы	6. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 7. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 8. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 9. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)

	<p>10. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</p> <p>11. http://www.ict.edu.ru - Федеральный портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" (ресурсы открытого доступа)</p> <p>12. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</p>
<p>Материально-техническое обеспечение</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учебный банк (лаборатория) кабинет междисциплинарных курсов: кабинет: доска, комплекты учебной мебели, класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА, лицензионное программное обеспечение, проектор, демонстрационные наглядные пособия, кресла с регулируемой высотой 2. Методический кабинет: комплекты учебной мебели, компьютеры, лицензионное программное обеспечение, шкафы для хранения методических пособий, многофункциональное устройство 3. Лаборатория технических средств обучения кабинет: ноутбуки, доски маркерные передвижные, проекторы, многофункциональное устройство, стеллажи, стол, стул, компьютер 4. Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования: комплекты учебной мебели; компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду. 5. Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20.....г.

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики (преддипломной)
по профессиональному модулю:**

ПМ 01 Ведение расчетных операций

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

.....
(наименование специальности)

Студента курса группы

Форма обучения

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20....г. по «.....» 20....г.

Отчет сдан «.....» 20...г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от МФЮА

.....
должность, название кафедры МФЮА,

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета

«

»

Москва 20_

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ – МФЮА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой финансов,
налогообложения и финансового учета

ученое звание, ученая степень

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20...г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: **38.02.07 Банковское дело**
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (преддипломная)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Ведение расчетных операций
ПМ 02 Осуществление кредитных операций
ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
8. Объем практики 144 часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки
1.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.	«...» 20...г.
2.	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики	«...» 20...г.
3.	Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач	«...» 20...г.
4.	Изучение нормативных документов и научных публикаций в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме	«...» 20...г.
5.	Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей деятельность кредитной организации.	«...» 20...г.
6.	Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании кредитной организации	«...» 20...г.
7.	Изучение статистических данных и анализ деятельности организации в соответствии с темой ВКР	«...» 20...г.
8.	Сопоставление теоретических представлений и практических	«...» 20...г.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (преддипломной)

по профессиональному модулю:

ПМ 01 Ведение расчетных операций

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы

Форма обучения _____

(фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики

с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Москва 20_

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20...г. по « ... » 20...г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда (ОТ)	(должность)	
	(И.О. Фамилия)	(подпись обучающегося)
	(подпись)	
	«.....» 20...г.	«.....» 20...г.
по технике безопасности (ТБ)	(должность)	
	(И.О. Фамилия)	(подпись обучающегося)
	(подпись)	
	«.....» 20...г.	«.....» 20...г.
по противопожарной безопасности (ППБ)	(должность)	
	(И.О. Фамилия)	(подпись обучающегося)
	(подпись)	
	«.....» 20...г.	«.....» 20...г.
по правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	(должность)	
	(И.О. Фамилия)	(подпись обучающегося)
	(подпись)	
	«.....» 20...г.	«.....» 20...г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

_____ должность,

_____ название профильной организации

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оцен-ка	Подпись руководителя от организации
«...» 20...г.	Ознакомление с конкретным объектом базой практики. Инструктаж по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), противопожарной безопасности (ППБ), правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР). Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.		
«...» 20...г.	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики		
«...» 20...г.	Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач		
«...» 20...г.	Изучение нормативных документов и научных публикаций в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме		
«...» 20...г.	Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей деятельность кредитной организации.		
«...» 20...г.	Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании кредитной организации		
«...» 20...г.	Изучение статистических данных и анализ деятельности организации в соответствии с темой ВКР		
«...» 20...г.	Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики		
«...» 20...г.	Обобщение материалов преддипломной практики и подготовка отчета		

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность, название профильной организации_____
подпись_____
дата_____
И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮА

ученое звание, ученая степень_____
подпись_____
дата_____
И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
 (Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
 2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
 3. Специальность: _____ **38.02.07 Банковское дело** _____
 4. Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)
 5 Вид практики _____ **Производственная практика (преддипломная)** _____

6 Наименование профессионального модуля

ПМ 01 Ведение расчетных операций

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

7 Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

8 Объем практики _____ 144 _____ часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции включающие в себя (для каждого периода практики по семестрам свои компетенции)	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности		<i>Ведение расчетных операций</i>				
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	1	2	3	4	5
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	1	2	3	4	5
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	1	2	3	4	5
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.	1	2	3	4	5
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	1	2	3	4	5
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	1	2	3	4	5
Вид профессиональной деятельности		<i>Осуществление кредитных операций</i>				
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.	1	2	3	4	5
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	1	2	3	4	5
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	1	2	3	4	5
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	1	2	3	4	5
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	1	2	3	4	5
Вид профессиональной деятельности		<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>				
ПК.3.1.	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	1	2	3	4	5

ПК.3.2.	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	1	2	3	4	5
ПК.3.3.	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежных знаками Банка России и иностранных государств.	1	2	3	4	5
ПК.3.4.	Осуществлять контроль кассовых операций.	1	2	3	4	5
ПК.3.5.	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.	1	2	3	4	5
ПК.3.6.	Консультировать клиентов по депозитным операциям.	1	2	3	4	5
ПК.3.7.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.	1	2	3	4	5
ПК.3.8.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

Освоены/не освоены

Руководитель практики от кафедры МФЮА

(ученая степень, звание)

«.....» 20 г.

(дата ознакомления)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20 г.

(дата ознакомления)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
 (Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
 2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
 3. Специальность: **38.02.07 Банковское дело**
 4. Место проведения практики _____

_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)
 5. Вид практики **Производственная практика (преддипломная)**
 6. Наименование профессионального модуля
 ПМ 01 Ведение расчетных операций
 ПМ 02 Осуществление кредитных операций
 ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
 7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
 8. Объем практики **144** часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

- 5 – компетенция сформирована в максимальной степени
- 4 – компетенция сформирована хорошо
- 3 – компетенция сформирована на среднем уровне
- 2 – компетенция сформирована слабо
- 1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1	2	3	4	5
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1	2	3	4	5
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	1	2	3	4	5
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1	2	3	4	5
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1	2	3	4	5
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания _____

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20...г.
профессиональные компетенции

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « »

Руководитель практики от кафедры МФЮА

(ученая степень, звание)

«.....» 20...г.

(дата ознакомления)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20...г.

(дата ознакомления)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

МП