

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление специальности СПО

38.02.07 Банковское дело

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка

4 семестр, 2 недели, 72 часа

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 учебной практики одобрены на 2021-2022 учебный год на заседании ПЦК Банковское дело Протокол № 5 от 17 мая 2021 года

Рецензент:

Макарова Л.М., к.э.н., доцент кафедры финансов, налогообложения и финансового учета Московского финансово-юридического университета - МФЮА

Содержание

1. Общие положения	4
Цели и задачи учебной практики	6
Порядок проведения учебной практики	6
2. Требования к студентам при прохождении учебной практики	5
3. Обязанности руководителя учебной практики	6
4. Тематический план учебной практики	7
5. Отчет о прохождении практики	9
6. Оценка отчетов по практике	10
7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	11
Рекомендуемая литература	11
Ресурсное обеспечение практики	12
Приложение 1 по ПМ 03	14
Приложение 2 по ПМ 03	15
Приложение 3 по ПМ 03	17
Приложение 4 по ПМ 03	20
Приложение 5 по ПМ 03	21

1. Общие положения

Программа учебной практики разработана применительно к действующему учебному плану специальности, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.07 Банковское дело на всех этапах практики.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика направлена на формирование компетенций:

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 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
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 личностно 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

2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка)
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
ПК 3.4.	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение первичных навыков осуществления учета и контроля банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Задачи учебной практики:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- углубление знаний и формирование умений в области ведения расчетных операций в кредитных организациях;
- приобретение практического опыта работы в команде.

Порядок проведения учебной практики

Учебная практика составляет 2 недели проводится в один этап в рамках профессионального модуля:

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка

4 семестр, 2 недели, 72 часа

Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики

Учебная практика в МФЮА проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Требования к студентам при прохождении учебной практики

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

Учебная практика проводится в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, государственных учреждениях, адвокатуре, подразделениях организаций, предприятий и учреждений, связанных с правовым и экономическим обеспечением хозяйственной деятельности, или на кафедрах и в лабораториях образовательной организации, осуществляющей подготовку специалиста по данной специальности.

Базовые государственные организации для прохождения учебной практики должны отвечать следующим требованиям: соответствовать специальности (специализации), содержанию программы учебной практики деятельность, которых соответствует области профессиональной деятельности 08 «Финансы и экономика» (установленных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)")

Учебная практика на предприятиях проводится в соответствии с заключёнными договорами между вузом и организациями, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен, учитывать состояние здоровья и требования доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Формой проведения учебной практики является работа обучающегося в соответствующей структуре, выбранной как место прохождения практики, в качестве практиканта, ста-

жёра, или работника, зачисленного на штатную должность, соответствующую уровню квалификации.

Руководство практикой осуществляет руководитель практики от выпускающей кафедры МФЮА и сотрудником соответствующей структуры по месту прохождения обучающимся учебной практики (руководитель практики от организации (учреждения)).

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник учебной производственной 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 учебной 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.

3. Обязанности руководителя учебной 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 обучающимся, 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 учебной практики

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ				
4	2	72	Общий объем практики, в том числе по МДК:	
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка				
4	1	72	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК3.1. ПК3.2. ПК3.3.	1. Общая характеристика организации базы практики <ul style="list-style-type: none"> – Рассмотреть организационную структуру коммерческого банка. – Составить перечень операций коммерческого банка. 2. Сущность и содержание профессии «Контролер банка» <ul style="list-style-type: none"> – Общая характеристика профессии. – Требования к профессиональной подготовке. – Оснащение рабочего места контролера. 3. Порядок обслуживания клиентов банка <ul style="list-style-type: none"> – Порядок проверки документов удостоверяющих личность. – Порядок приёма документов от клиентов. – Принятие вкладов, других видов сбережений, платежных документов. – Подготовка выписки клиенту по счету, составление документов, расчёт процентной ставки, оформление платежных поручений, переводов, продажа и покупка ценных бумаг (сертификатов, векселей, облигаций, акций). – Предоставление информационно-справочных услуг клиентам банка.
Примерный перечень документов, прилагаемых к отчету по практике:				
<ul style="list-style-type: none"> – Учредительные документы – Бланк заявления на открытие счета клиентам банка; – Копия договора банковского счета с клиентами; – Выписка из тарифов банка на расчетно-кассового обслуживание; – Копии лицензии банка на осуществление банковских операций; 				

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
				<ul style="list-style-type: none"> – Тарифы банка по операциям с банковскими картами; – Перечень документов, необходимым для оформления банковских карт; – Иные документы в соответствии с заданием на практику.

5. Отчет о прохождении практики

Учебная практика осуществляется в соответствии с в соответствии с 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.

Для прохождения учебной практики обучающемуся выдается индивидуальное задание предусмотренное программой практики (Вид работ по тематическому плану учебной практики). В период прохождения учебной 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 учебной практики. По результатам учебной практики обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам учебной 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, аудио-, фото-, видео-, 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 Университете.

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 6-10 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 четырех 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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть 1 № 51-ФЗ от 30.11.1994 г., Часть 2 № 14-ФЗ от 26.01.1996 г., Часть 3 № 146-ФЗ от 26.11.2001 г., Часть 4 № 230-ФЗ от 18.12.2006 г.)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 1 № 146-ФЗ от 31.07.1998 г., Часть 2 № 117-ФЗ от 05.08.2000 г.)
3. Федеральный закон № 395-1 от 02.12.1990 г. «О банках и банковской деятельности»
4. Федеральный закон № 14-ФЗ от 08.02.1998 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью»
5. Федеральный закон № 86-ФЗ от 10.07.2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации»
6. Федеральный закон № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
7. Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле»
8. Федеральный закон № 177-ФЗ от 23.10.2003 г. «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ»
9. Федеральный закон № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. «Об акционерных обществах»
10. Положение Банка России от 29.06.2021 N762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"
11. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431)
12. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"
13. Инструкция от 30 мая 2014 г. N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»

Основные источники:

14. 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>
15. 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>

Дополнительные источники

16. Банки и банковское дело. Учебник / под ред. Балабанова А.И., Бойкова В.А., Боровкова В.А., Панова А.Ю.- М.: «Юрайт», 2016, 159 стр.
17. Банковское дело: управление в современном банке Учебное пособие/ Под ред. Р.Г. Ольхова. - М.: КноРус, 2016. 304 стр.
18. Банковское дело. Учебник и практикум. Под ред. Боровковой В.А. – М.: Юрайт рек. УМО СПО, 2016, 390 стр.

19. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. <https://biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5/bankovskoe-delo>

Периодические издания:

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО "Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»

2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. – Ежемесячное»

3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа

4. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ Инновации и инвестиции, М. Русайнс

Интернет-ресурсы:

5. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>

6. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: www.cbr.ru

7. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

Ресурсное обеспечение практики

Лицензионное программно-информационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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) 10. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа) 11. http://www.ict.edu.ru - Федеральный портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" (ресурсы открытого доступа) 12. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
Материально-техническое обеспечение	<p>Кабинет учебный банк (лаборатория), учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютер с базовым лицензионным программным обеспечением, мультимедийное оборудование, доска аудиторная, парты ученические, рабочее место преподавателя, тематические стенды, демонстрационный материал, беспроводная сеть Wi-fi.</p>

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20....г.

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики
по профессиональному модулю:**

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____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой финансов,
налогообложения и финансового учета

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

« »

..... 20..г.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

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 **Учебная практика**
6. Наименование профессионального модуля

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 72 часа

№	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.	Дать общую характеристику организации базы практики	«...» 20....г.
3.	Охарактеризовать сущность и содержание профессии «Агент банка»	«...» 20....г.
4.	Изучить порядок обслуживания клиентов банка	«...» 20....г.
5.	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	«...» 20....г.

Дата сдачи отчета «.....» 20....г.

С программой практики ознакомлен обучающийся:

.....
(Ф.И.О. обучающегося)

.....
подпись

«.....» 20....г.
(дата получения задания)

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель практики от кафедры МФЮА

.....
(ученая степень, звание)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

«.....» 20....г.
(дата ознакомления)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)

«.....» 20....г.

(дата ознакомления)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

МП

ДНЕВНИК
прохождения практики

по профессиональному модулю:

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 _____

Место проведения практики _____
(фамилия имя отчество)

_____ (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 ¹	Оценка	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).		
«...» 20...г.	Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.		
«...» 20...г.	Ознакомление с рабочим местом операционно-кассового работника (Агента) банка		
«...» 20...г.	Изучены операции операционно-кассового работника (Агента банка), выполняемые с использованием программно-технических средств		
«...» 20...г.	Изучен порядок обслуживания клиентов банка		
«...» 20...г.	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета		

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от МФЮА

.....
должность, название кафедры МФЮА,

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

¹ Содержание выполненных работ может быть дополнено выполненными работами в соответствии с тематическим планом.

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 _____ **Учебная практика** _____

6. Наименование профессионального модуля
 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 _____ **72** _____ 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>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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
 Освоены/не освоены

Руководитель практики от кафедры МФЮА _____
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (ученая степень, звание) _____
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) «.....» 20....г. _____ (дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (должность) _____
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) «.....» 20....г. _____ (дата ознакомления)

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 **Учебная практика**

6 Наименование профессионального модуля
 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 **72** 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.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20....г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП