



Кафедра финансов, налогообложения и финансового учета

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

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

ПМ 01 Ведение расчетных операций

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

МДК.01.02 Кассовые операции банка

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

МДК.01.04. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

5 семестр, 4 недели, 144 часов

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

МДК 02.01 Организация кредитной работы

МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

6 семестр, 4 недели, 144 часов

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 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 практики	5
Порядок проведения производственной практики	6
2. Требования к студентам при прохождении производственной практики.....	6
3. Обязанности руководителя практики.....	7
4. Тематический план производственной практики по ПМ 03.....	8
4. Тематический план производственной практики по ПМ 01.....	9
4. Тематический план производственной практики по ПМ 02.....	14
5. Отчет о прохождении практики.....	16
6. Оценка отчетов по практике	17
7. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики.....	18
Рекомендуемая литература	18
Ресурсное обеспечение практики	19
Приложение 1 по ПМ 03	21
Приложение 2 по ПМ 03	22
Приложение 3 по ПМ 03	24
Приложение 4 по ПМ 03	27
Приложение 5 по ПМ 03	28
Приложение 1 по ПМ 01	30
Приложение 2 по ПМ 01	31
Приложение 3 по ПМ 01	33
Приложение 4 по ПМ 01	37
Приложение 5 по ПМ 01	39
Приложение 1 по ПМ 02	41
Приложение 2 по ПМ 02	42
Приложение 3 по ПМ 02	44
Приложение 4 по ПМ 02	47
Приложение 5 по ПМ 02	48

1. Общие положения

Программа 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 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 практика направлена на формирование компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
<i>Общие компетенции для всех специальностей</i>	
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
<i>Профессиональные компетенции</i>	
<i>Ведение расчетных операций</i>	
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.
<i>Осуществление кредитных операций</i>	
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.

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	
ПК.3.1.	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ПК.3.2.	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК.3.3.	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
ПК.3.4.	Осуществлять контроль кассовых операций.
ПК.3.5.	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК.3.6.	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК.3.7.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.
ПК.3.8.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.

Программа производственной 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 практики

Производственная практика по профилю специальности является частью производственной практики, направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03, ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО специальности и закрепленных профессиональных стандартов.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с ФГОС СПО, настоящей программой производственной практики по профилю специальности.

Цели производственной практики по профилю специальности:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

- получение практических навыков оценки эффективности организации и осуществления деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления;

- расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

Задачи производственной практики по профилю специальности:

- ознакомление со спецификой работы кредитной организации, ее структурой, основными функциями подразделений, нормативно-правовой базой, регламентирующей ее деятельность;

- освоение профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности: ведение расчетных операций и осуществление кредитных операций;

- приобретение навыков экономического анализа, умения ориентироваться и принимать решения в типичных банковских ситуациях;

– ознакомление со средствами программного обеспечения, используемых в кредитных организациях, с практикой обработки информационных потоков.

Порядок проведения производственной практики

Продолжительность производственной практики – 8 недель, сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППСЗ специальности 38.02.07 Банковское дело и определяются графиком учебного процесса.

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

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

ПМ 01 Ведение расчетных операций

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов
МДК.01.02 Кассовые операции банка
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
МДК.01.04. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)
5 семестр, 4 недели, 144 часов

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

МДК 02.01 Организация кредитной работы
МДК.02.02 Учет кредитных операций банка
6 семестр, 4 недели, 144 часов

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

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

Для руководства производственной 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 практики

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

В процессе прохождения производственной практики студент ведет Дневник 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 производственной практики студент формирует Отчет о прохождении производственной практики.

Во время прохождения производственной 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 производственной практики студент обязан:

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

Результатом прохождения производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики общих и профессиональных компетенций;
- обеспечивает безопасные условия прохождения производственной 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 производственной практики по ПМ 03

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	36	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 «Агент банка» <ul style="list-style-type: none"> – Общая характеристика профессии. – Требования к профессиональной подготовке. – Оснащение рабочего места агента. 3. Порядок обслуживания клиентов банка <ul style="list-style-type: none"> – Порядок проверки документов удостоверяющих личность. – Работа по приёму документов от клиентов. – Консультирование клиентов. – Подготовка выписки клиенту по счету, оформление 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; – Тарифы банка по операциям с банковскими картами; – Перечень документов, необходимым для оформления банковских карт; – Должностная инструкция агента коммерческого банка – Договор о полной материальной ответственности агента; – Иные документы в соответствии с заданием на практику. 				

4. Тематический план производственной практики по ПМ 01

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
ПМ 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ				
5	4	144	Общий объем практики, в том числе по МДК:	
МДК 01.01 Организация безналичных расчетов				
5	1.5	54	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	<p>1 Общая характеристика организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рассмотреть организационную структуру коммерческого банка. – Составить перечень операций коммерческого банка <p>2 Расчетно- кассовое обслуживание клиентов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление документов при открытии, закрытии банковского лицевого счета; – Оформление и выполнение расчетов платежными требованиями и инкассовыми поручениями в банке плательщика и в банке поставщика; – Совершение расчетных операций с помощью чека; – Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; <p>Ведение расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней; – Оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм, ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>Отражение в учете межбанковских расчетов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление банковской документации по межбанковским расчетам; – Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями по счетам ЛОРО, НОСТРО. – Учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. – Проведение клиринговых расчетов в банке; – Составление перечня типичных нарушений по межбанковским расчетам. <p>Платежная система Банка России</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществление учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете в РКЦ ЦБ РФ; – система СЭП; – ознакомление с порядком наблюдения Банком России за деятельностью субъектов НПС;

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
				<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с системами расчета электронными деньгами <p>Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с формами валютного контроля в банке; – Оформление документации по внешнеторговым операциям; – Оформление документации по операциям валютного контроля; <p>Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с технологией расчетов с использованием карт кредитной организации; – Ознакомление с порядком учета расчетов с использованием платежных карт; – Анализ действующей системы международных финансовых телекоммуникаций. <p>Операции банка с ценными бумагами</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление и отражение в учете посреднические операции банка с ценными бумагами; – Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение посреднических операций с ценными бумагами
МДК.01.02 Кассовые операции банка				
5	1.5	54	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	<p>Кассовые операции банка</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление приходных и расходных документов; – Проверка правильности оформления документов по приемке и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; – Отражение проведенных кассовых операций на счетах бухгалтерского учета; – Оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов в рублях и иностранной валюте <p>Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составить распоряжение на пополнение банкомата и отразить в Книге учета ценностей заведующего кассой; – Составить Акт пересчета наличных денежных средств из кассет банкомата и отразить в Книге учета ценностей заведующего кассой; – Отражение операций с использованием программно-технических средств на счетах бухгалтерского учета <p>Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p>

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
				<ul style="list-style-type: none"> – Осуществление проверки денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; – Заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России – Отражение в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС), операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками <p>Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществление и оформление операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; – Приём наличной иностранной валюты и чеков для направления на инкассо; – Приём наличной иностранной валюты РФ для осуществления перевода из РФ по поручению физического лица без открытия банковского счета; – Осуществление заключения операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям				
5	1	36	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.	<p>Выполнение и оформление операций по счетам клиентов в иностранной валюте</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление документов при открытии и закрытии лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. – Составление договора на открытие валютного счета. – Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте. – Учет отрицательной и положительной переоценки на счетах в иностранной валюте. – Оформление заявления о переводе через систему SWIFT. – Отражение в учете операций по международным расчетам. – Проверка правильности оформления документов по международным расчетам.
3 МДК 03.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)				
4	1	36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	<p>Выполнение и оформление операций по банковским вкладам (депозитам).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформление возможных вариантов депозитных договоров с физическими и юридическими лицами в зависимости от времени начисления и выдачи процентов;

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
			ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК3.4. ПК3.5. ПК3.6 ПК3.7. ПК3.8	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление документов, подтверждающих внесение вклада; – Отражение операций на счетах бухучета и начисление процентов Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты <ul style="list-style-type: none"> – Оформление заявления на открытие счета и Карточки с оформления образцами подписей и оттиска печати; – Сообщение налоговому органу об открытии депозитного счета; – Отражение в бухгалтерском учете внесение средств и начисление процентов за период Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами <ul style="list-style-type: none"> – Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах; – Оформление договоров обезличенного металлического счета; – Оформление документов по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; – Начисление и выплата процентов по обезличенным металлическим счетам; – Определение размера комиссионных сборов и прочих вознаграждений, связанных с ведением и металлических счетов; 4 Отражение в учете операции с драгоценными металлами.
<p style="text-align: center;">Примерный перечень документов, прилагаемых к отчету по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Копии учредительных документов Банка; – Депозитная политика коммерческого банка; – Заполненные бланки приходных и расходных кассовых документов; – Объявление на взнос наличными; – Денежный чек; – Должностная инструкция кассира коммерческого банка – Договор о полной материальной ответственности кассира; – Бланк заявления на открытие расчетного счета клиентам банка; – Копия договора банковского счета с клиентами; – Выписка из тарифов банка на расчетно-кассового обслуживание юридических лиц и физических лиц- предпринимателей; – Копии лицензии банка на осуществление банковских операций; – Тарифы банка по операциям с банковскими картами; – Перечень документов, необходимым для оформления банковских карт; – Тарифы банка по экспортно-импортным операциям; – Копия лицензии банка на проведение операций с ценными бумагами; – Бланки Заявлений о переводе иностранной валюты 				

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
<p>– Иные документы в соответствии с заданием на практику.</p>				

4. Тематический план производственной практики по ПМ 02

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
ПМ 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ				
6	4	144	Общий объем практики, в том числе по МДК:	
МДК 02.01 Организация кредитной работы				
6	3	108	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Характеристика финансово-кредитной организации <ul style="list-style-type: none"> – Установить характеристики банка: название, ФИО руководителя, месторасположение, вид и тип, учредительные документы, дату образования, организационно -правовую форму, краткую историю (по городу). 2 Ознакомление со структурой операционного отдела банка <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомиться со структурой штата работников отдела, их должностными обязанностями – Проанализировать список предоставляемых услуг населению. Приложить к отчету 3 Активные операции коммерческого банка <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с активом баланса кредитной организации; – вычислить удельный вес кредиторской задолженности в общем объеме актива банка; – провести оценку доли кредиторской задолженности в активе и выявить ее роль в деятельности коммерческого банка; 4 Сопровождение выданных кредитов <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с мерами, принимаемыми банком при нарушении условий кредитного договора; – Формирование кредитного дела; 5 Оценка платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика <ul style="list-style-type: none"> – Оценка кредитоспособности заемщика - физического лица; – Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица; – Ознакомление с методикой мониторинга финансового положения заемщика. 6 Оформление и выдача кредита. <ul style="list-style-type: none"> – Определение достаточности обеспечения возвратности кредита; – Составление графика платежей по кредиту и процентам; – Оформление документов на открытие счетов и выдачи кредита; – Составление договоров залога и поручительства. – Составление кредитного договора 7 Кредитные риски. Формирование резервов на возможные потери по кредитам. <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с порядком оценки кредитного риска и качеством обслуживания долга.

Семестр	неделя	Объем часов	Компетенции	Содержание практики по видам работ
				<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с порядком определения суммы резерва по выданным кредитам. <p>8 Операции на рынке межбанковских кредитов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента. – Ознакомление со ставками по рублевым и валютным межбанковским кредитам. – Ознакомление с порядком оформления и учета межбанковского кредита.
МДК.02.02 Учет кредитных операций банка				
6	1	36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК2.1. ПК2.2. ПК2.3. ПК2.4. ПК2.5.	<p>9 Учет кредитов коммерческого банка</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организация учета проблемных кредитов; – Учет межбанковских кредитов и валютных кредитов; – Отражение в бухгалтерском учете банка ссудных операций осуществляемых в рамках разового кредитования, на условиях кредитной линии и овердрафтного кредитования.
Примерный перечень документов, прилагаемых к отчету по практике:				
<ul style="list-style-type: none"> – кредитная политика коммерческого банка; – заполненные бланки кредитных договоров; – перечень документов заемщика, необходимых для получения и оформления кредита; – график платежа по кредиту; – образец договора залога и поручительства; – иные документы в соответствии с заданием на практику. 				

5. Отчет о прохождении практики

Производственная практика по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется 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.

В соответствии с п.2.8. ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело производственная практики проводится в рамках профессиональных модулей.

Для прохождения производственной практики обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики (Вид работ по профессиональным модулям указан в тематическом плане практики). В период прохождения производственной 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 производственной практики.

Аттестация студентов по итогам практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения 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 производственной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику обучающийся оформляет графические, фото-, материалы, образцы документов, 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 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 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 производственной 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 29.06.2020). - 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 29.06.2020) – 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. Федеральный закон от 29.07.2004 № 96-ФЗ «О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках РФ» (в акт. ред.) - Режим доступа: <http://base.garant.ru>
8. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 №579-П) (ред. от 05.07.2017). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/;
9. 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>
10. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств от 19 июня 2012г. №383-П (в акт. редакции)– Режим доступа: <http://base.garant.ru>
11. Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием (утв. Банком России 24.12.2004 № 266-П).
12. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. пр. Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г.)

Основная литература

13. Банки и банковское дело. Учебник / под ред. Балабанова А.И., Бойкова В.А., Боровкова В.А., Панова А.Ю.- М.: «Юрайт», 2016, 159 стр.
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, 2019. — 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, 2019. — 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. Банковское дело. Учебник и практикум. Под ред. Боровковой В.А. – М.: Юрайт рек. УМО СПО, 2016, 390 стр.

18. Банковское дело: управление в современном банке Учебное пособие/ Под ред. Р.Г. Ольхова. - М.: КноРус, 2016. 304 стр.
19. Башкирцева Н.Ю. Шарифуллин А.В. Сладовская О.Ю. Байбекова Л.Р. и др. Производственная практика (бакалавры) // Казанский национальный исследовательский технологический университет. 2017, учебное пособие - <http://www.iprbookshop.ru/79584.html>
20. 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>
21. Кашенко А.П. Строковский Г.С. Строковская С.Е. Производственная практика // Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ. 2015, учебно-методическое пособие -<http://www.iprbookshop.ru/57638.html>
22. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9.<https://biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5/bankovskoe-delo>
23. 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>
24. Международные расчеты и валютные операции: учеб. пособие / Ю.В. Никитинская, Т.В. Нечаева. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. -215 с.
25. 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>
26. Солопова В.А. Охрана труда на предприятии // Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ. 2017, учебное пособие - <http://www.iprbookshop.ru/71306.html>
27. 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

28. 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>
29. Коробов Ю.И. Основы банковского дела: учебное пособие для СПО / Под ред. Г.Г. Коробовой и Ю.И. Коробова. – М.: Магистр, 2016. -336 с.
30. Журналы: «Вестник Банка России», «Банковские услуги», «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Финансы и кредит», «Налогообложение, учет и отчетность в коммерческом банке»
31. 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 про-	6. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<p>фессиональные ба- зы данных, инфор- мационные спра- вочные системы, интернет ресурсы</p>	<p>(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)</p>
<p>Материально- техническое обес- печение</p>	<p>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.</p>

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20....г.

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
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

_____ учено звание, ученая степень

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20...г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по профилю специальности)

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 (по профилю специальности)**

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

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.	Охарактеризовать сущность и содержание профессии «Контролер банка»	«...» 20...г.
3.	Изучить порядок обслуживания клиентов банка	«...» 20...г.
4.	Обобщение материалов 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)

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

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

МП

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

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.

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)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 20... г.
по технике безопасности (ТБ)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 20... г.
по противопожарной безопасности (ППБ)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 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	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.	Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ.		
«...» 20...г.	Ознакомление с рабочим местом операционно-кассового работника (агента) банка		
«...» 20...г.	Выполнение операций операционно-кассового работника (агента) банка, выполняемые с использованием программно-технических средств		
«...» 20...г.	Порядок обслуживания клиентов банка		
«...» 20...г.	Обобщение материалов 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 **Производственная практика**
(по профилю специальности)

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 денежными 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 _____
 _____ (ученая степень, звание)
 _____ «.....» 20...г.
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (дата выдачи задания)
 _____ (подпись)

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

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 производственной 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 выдачи задания)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20...г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20....г.

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю:**

ПМ 01 Ведение расчетных операций

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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по профилю специальности)

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 (по профилю специальности)**

6. Наименование профессионального модуля

ПМ 01 Ведение расчетных операций

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

8. Объем практики 144 часов

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.	Кассовые операции банка	«...» 20...г.
3.	Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	«...» 20...г.
4.	Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	«...» 20...г.
5.	Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.	«...» 20...г.
6.	Расчетно- кассовое обслуживание клиентов	«...» 20...г.
7.	Ведение расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней	«...» 20...г.
8.	Операции на рынке межбанковских расчетов	«...» 20...г.
9.	Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	«...» 20...г.
10.	Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	«...» 20...г.
11.	Операции банка с ценными бумагами	«...» 20...г.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ 01 Ведение расчетных операций

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)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по технике безопасности (ТБ)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по противопожарной безопасности (ППБ)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 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 ²	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.	Исследованы и представлены в отчете кассовые операции банка		
«...» 20...г.	Выполнены операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств		
«...» 20...г.	Выполнены работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России		
«...» 20...г.	Выполнены и оформлены операции с наличной иностранной валютой.		
«...» 20...г.	Порядок расчетно- кассового обслуживания клиентов		
«...» 20...г.	Порядок ведения счетов бюджетов различных уровней		
«...» 20...г.	Операции на рынке межбанковских расчетов		
«...» 20...г.	Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям		
«...» 20...г.	Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт		
«...» 20...г.	Операции банка с ценными бумагами		
«...» 20...г.	Информационно-консультационные услуги по расчетно- кассовому обслуживанию		
«...» 20...г.	Выполнение и оформление операций по банковским вкладам (депозитам).		
«...» 20...г.	Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты		
«...» 20...г.	Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами		

² Содержание выполненных работ может быть дополнено выполненными работами в соответствии с тематическим планом.

«...» 20...г.	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета		
--------------------	--	--	--

* Содержание оформляется ежедневно в зависимости от выполняемых работ.

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

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 (по профилю специальности)**

6 Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Ведение расчетных операций

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

8 Объем практики 144 часов

- 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
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 _____
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) _____ (ученая степень, звание) _____ «.....» 20...г. (дата выдачи задания)

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

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 (по профилю специальности)**

6 Наименование профессионального модуля
ПМ 01 Ведение расчетных операций

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

8 Объем практики 144 часов

За время прохождения производственной 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 выдачи задания)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20...г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20....г.

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю:**

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по профилю специальности)

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
(по профилю специальности)**

6. Наименование профессионального модуля
ПМ 02 Осуществление кредитных операций

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

8. Объем практики 144 часов

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.	Изучить активные операции коммерческого банка	«...» 20...г.
3.	Произвести учет кредитов коммерческого банка	«...» 20...г.
4.	Оформление операций на рынке межбанковских кредитов	«...» 20...г.
5.	Сопровождение выданных кредитов	«...» 20...г.
6.	Порядок оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика	«...» 20...г.
7.	Порядок оформления кредитного дела	«...» 20...г.
8.	Порядок формирования резервов на возможные потери по ссудам	«...» 20...г.
9.	Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета	«...» 20...г.

Дата сдачи отчета «.....» 20...г.

С программой практики ознакомлен обучающийся:

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. обучающегося)

подпись

(дата получения задания)

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель практики от кафедры МФЮА

.....
(ученая степень, звание)

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

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

МП

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

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)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 20... г.
по технике безопасности (ТБ)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 20... г.
по противопожарной безопасности (ППБ)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... г.	<small>(подпись обучающегося)</small> «.....» 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 ³	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.	Изучены активные операции коммерческого банка		
«...» 20...г.	Учет кредитов коммерческого банка		
«...» 20...г.	Операции на рынке межбанковских кредитов		
«...» 20...г.	Сопровождение выданных кредитов		
«...» 20...г.	Оценка платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика		
«...» 20...г.	Оформление и выдача кредита		
«...» 20...г.	Кредитные риски. Формирование резервов на возможные потери по кредитам		
«...» 20...г.	Обобщение материалов производственной 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

³ 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 **Производственная практика (по профилю специальности)**

6 Наименование профессионального модуля
ПМ 02 Осуществление кредитных операций

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

8 Объем практики 144 часов

- 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>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

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
 Освоены/не освоены

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

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
 _____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) _____ (должность)
 «.....» 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 **Производственная практика (по профилю специальности)**

6 Наименование профессионального модуля
ПМ 02 Осуществление кредитных операций

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

8 Объем практики 144 часов

За время прохождения производственной 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 выдачи задания)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20...г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП