



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
С.В. Авдашкевич

« 29 » *июль* 2023

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело  
Форма обучения: очная, заочная  
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: среднее общее образование

**Согласование с работодателем:**

| Наименование организации                              | Должность                                | Подпись  | ФИО                            |
|---|--|--|--------------------------------|
| Акционерное общество<br>«КОМЕРЧЕСКИЙ<br>БАНК «Викинг» | Заместитель<br>председателя<br>правления |  | Рогалева Оксана<br>Геннадьевна |



**Санкт-Петербург  
2023**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов деятельности (ВД): ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37, Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)».

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачами производственной практики (преддипломная) являются:

- закрепление, расширение и систематизация знаний на основе изучения деятельности конкретной кредитной организации;
- развитие профессионального мышления;
- привитие навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива;
- изучение программного обеспечения, используемого в кредитной организации;
- анализ информационных данных о деятельности конкретной кредитной организации;
- комплексное применение специальных знаний при решении конкретных профессиональных задач;
- сбор материала по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных проектных решений;
- освоение теоретического материала, необходимого для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- самостоятельная организация этапов выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) во времени для качественного завершения его в установленный срок;
- реальная направленность результатов выпускной квалификационной работы, предполагающая хотя бы частичное практическое внедрение их в производство.

С целью приобретения необходимых практических навыков по освоению указанных видов деятельности и формированию компетенций обучающийся в результате прохождения производственной практики (преддипломной) должен:

в рамках профессионального модуля

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

**иметь практический опыт:**

проведения расчетных операций;

**уметь:**

оформлять договоры банковского счета с клиентами;

проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;

проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  
рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  
составлять календарь выдачи наличных денег;  
рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  
устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  
выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;  
отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  
исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  
оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;  
оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;  
оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;  
исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  
проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;  
контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  
осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  
вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  
отражать в учете межбанковские расчеты;  
проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  
проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  
рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  
осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  
консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  
оформлять выдачу клиентам платежных карт;  
оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  
использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;  
в рамках профессионального модуля

## **ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

### **иметь практический опыт:**

осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

### **уметь:**

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;  
анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;  
определять платежеспособность физического лица;  
проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;  
проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;  
составлять заключение о возможности предоставления кредита;  
составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;  
оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  
формировать и вести кредитные дела;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  
определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;  
определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;  
пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;  
оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;  
оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;  
оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;  
оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;  
вести мониторинг финансового положения клиента;  
оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;  
рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;  
рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;  
оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;  
оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;  
использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

в рамках профессионального модуля

### **ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»**

**иметь практический опыт:**

1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
2. Открытие, ведение и закрытие счетов
3. Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

**уметь:**

1. Оформлять расчетные (платежные) документы;
2. Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;
3. Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;
4. Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов
5. Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям;
6. Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг;
7. Формировать отчетные документы по платежным услугам.

**Знать:**

1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
2. Бухгалтерский учет в банках;
3. Локальные акты и методические документы в области платежных услуг;
4. Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.

### **1.3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Ведение расчетных операций, ПМ 02 Осуществление кредитных операций, ПМ 03 Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»

#### 1.4. Количество часов на освоение программы практики:

всего – 144 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися видов деятельности: ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), утверждённого Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37, Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»

| Вид деятельности   | Код    | Содержание компетенции  |
|--|--------|---|
| <b>Ведение расчетных операций</b>  | ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.   |
|  | ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. |
|  | ПК 1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.  |
|  | ПК 1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты.   |
|  | ПК 1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.  |
|  | ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.                                 |
| <b>Осуществление кредитных операций</b>                                  | ПК 2.1 | Оценивать кредитоспособность клиентов.  |
|  | ПК 2.2 | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.   |
|  | ПК 2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов.   |
|  | ПК 2.4 | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.   |
|  | ПК 2.5 | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам  |
| <b>Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»</b> | ПК 3.1 | Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции   |
|  | ПК 3.2 | Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств                        |

а так же общих компетенций:

| Код   | Содержание компетенции  |
|-------|---|
| 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 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,   |

|       |  |
|-------|--|
|       | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  |
| 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 |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 3.1. Содержание производственной практики (преддипломной)

Содержание производственной практики (преддипломной) определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В процессе прохождения практики студент изучает следующие вопросы, характеризующие деятельность объекта практики в соответствии с функциональными обязанностями и темой выпускной квалификационной работы:

- дать общую экономическую характеристику банка (указать наименование банка, его юридический адрес, форму собственности и организационно – правовую форму, сведения из учредительных документов банка);
- разобрать организационную структуру банка;
- рассмотреть подразделения банка, их функции и порядок распределения работ между службами банка;
- рассмотреть должностные обязанности сотрудников банка в соответствии с должностными инструкциями;
- составить схему документооборота в отделе, где студент проходит производственную практику.

*При этом необходимо:*

- проанализировать нормативно-правовую базу, регулиующую расчетные, кредитные, кассовые и депозитные операции в РФ;
- рассмотреть систему безналичных расчетов в кредитной организации и уточнить порядок организации межбанковских расчетов.
- изучить порядок организации международных расчетов.
- рассмотреть вопросы организации и осуществления кредитной работы
- уточнить порядок ведения кассовых операций;
- рассмотреть порядок ведения операций по банковским вкладам и депозитам.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения производственной практики (преддипломной) студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Необходимое оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в кредитных организациях для проведения производственной практики (преддипломной):

Практика проводится в кредитных организациях.

## 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### Основная

1. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14879-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513147> <https://urait.ru/bcode/513147>
2. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 551 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14988-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514686> <https://urait.ru/bcode/514686>
3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467526> <https://urait.ru/bcode/467526>

### Дополнительная

1. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471017>
2. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477648>
- Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518419> <https://urait.ru/bcode/518419>

### Периодические издания

1. Финансы и учетная политика [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=64970](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64970)
2. Журнал у. экономика. управление. Финансы [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=58057](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=58057)
3. Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=52853](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853)

### Базы данных и информационные справочные ресурсы

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://libume.ru>
3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://urait.ru/>
4. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
5. Банковские услуги [Электронный ресурс]: информационная справочная система <http://finvector.ru>
6. Банкир.Ру [Электронный ресурс]: информационная справочная система <https://bankir.ru>

### Основная

4. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва:



Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14879-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513147> <https://urait.ru/bcode/513147>

5. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 551 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14988-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514686> <https://urait.ru/bcode/514686>

6. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467526> <https://urait.ru/bcode/467526>

#### **Дополнительная**

3. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471017>

4. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477648>

Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518419> <https://urait.ru/bcode/518419>

#### **Периодические издания**

4. Финансы и учетная политика [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=64970](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64970)

5. Журнал у. экономика. управление. Финансы [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=58057](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=58057)

6. Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=52853](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853)

#### **Базы данных и информационные справочные ресурсы**

7. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://ibooks.ru>

8. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://libume.ru>

9. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://urait.ru/>

10. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>

11. Банковские услуги [Электронный ресурс]: информационная справочная система <http://finvector.ru>

12. Банкир.Ру [Электронный ресурс]: информационная справочная система <https://bankir.ru>

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

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. По завершении производственной практики (преддипломной) обучающимся выставляется

оценка, во внимание принимаются все аспекты деятельности обучающегося: отношение к работе, качество её выполнения, соответствие собранных материалов заданию на практику, оформление материалов, соблюдение правил техники безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4.4. Форма отчетности по производственной практике (преддипломной)**

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся ведется дневник практики. По результатам производственной практики (преддипломной) обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

По результатам производственной практики (преддипломной) руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Производственная практика (преддипломная) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа 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.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Профессиональные компетенции:

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>  |
|--|---|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-                             | Осуществление расчетно-кассового обслуживания |

|   |   |
|---|---|
| кассовое обслуживание клиентов.   | клиентов. Решать проблемы расчетно-кассового обслуживания клиентов  |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. | Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. Решать проблемы при осуществлении безналичных расчетов с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.  | Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней. Решать проблемы при осуществлении расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.   |
| ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.  | Осуществление межбанковских расчетов. Решать проблемы при осуществлении межбанковских расчетов.   |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.  | Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям. Решать проблемы при осуществлении международных расчетов по экспортно-импортным операциям.   |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.                                 | Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт. Решать проблемы при осуществлении расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.  |

|  |   |
|--|---|
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.   | Осуществление оценки кредитоспособности клиентов. Решать проблемы при осуществлении оценки кредитоспособности клиентов.   |
| ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.  | Осуществление и оформление выдачи кредитов. Решать проблемы при осуществлении оформления выдачи кредитов.   |
| ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.  | Осуществление сопровождения выданных кредитов. Решать проблемы при осуществлении кредитного мониторинга   |
| ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.                                      | Проведение операций на рынке межбанковских кредитов. Решать проблемы при осуществлении операций на рынке межбанковских кредитов.  |
| ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам                       | Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам. Решать проблемы при осуществлении формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.                           |
| ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции                            | Выполнение и оформление приходных и расходных кассовых операций. Решать проблемы при осуществлении приходных и расходных кассовых операций.   |
| ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств | Выполнение операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. Решать проблемы при выполнении операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. |

Общие компетенции:

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Результаты</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b> |
|-------------------|--|

|  |   |
|--|---|
| <b>(освоенные общие компетенции)</b>   |   |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении банковских операций.   |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 | Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении банковских операций.<br>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач   |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении банковских операций   |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения   |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Проявление толерантности, коммуникабельности при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач<br>Ответственность за результат выполнения заданий.  |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | Проявление интереса к инновациям в информационных технологиях в области профессиональной деятельности   |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Соблюдение нормативных требований при составлении профессиональной документации.  |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                  | Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач, саморазвитие в области финансовой грамотности.  |

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2