

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)

СОГЛАСОВАНО
АО «МИнБанк»
Чернощекин А.В.
«16» августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
В.М. Вазагов
«16» августа 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

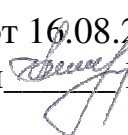
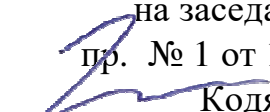
для студентов специальности **38.02.07** Банковское дело

г. Пятигорск, 2023

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) специальности 38.02.07 "Банковское дело".

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Кирсанова Н.В.- преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

<p>РАССМОТРЕНА отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин Протокол №1 от 16.08.2023г. Зав.отделением  Кирсанова Н.В.</p>	<p>СОГЛАСОВАНА на заседании УМС пр. № 1 от 16.08.2023  Кодякова О.А.</p>
--	---

Рецензенты:

Пономарева А.В. - преподаватель АНО ПО "ПТЭИТ"

Володин Д.Н. к.э.н., доцент – директор ООО «Инвестплюс»

Содержание

	с.
1 Место практики в структуре ППСЗ.....	4
2 Цели и задачи практики	4
3 Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
4 Структура и содержание практики.....	6
4.1 Структура практики.....	6
4.2 Содержание практики.....	7
5 Общие требования к организации практики	10
6 Контроль и оценка практики	12
7 Перечень заданий на практику	18
8 Учебно-методическое обеспечение практики	18
8.1 Основная литература.....	18
8.2 Дополнительная литература.....	18
8.3 Интернет-ресурсы.....	18
8.4 Методические указания по практике.....	19
8.5 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.....	19
9 Кадровое обеспечение практики.....	19
10 Материально-техническое обеспечение практики.....	19
11 Темы ВКР.....	23

1. Место практики в структуре ППСЗ

Производственная практика (преддипломная) (далее преддипломная практика) студентов специальности 38.02.07 Банковское дело очной формы обучения предусмотрена ФГОС подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и является неотъемлемой составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

Требования ФГОС. Область профессиональной деятельности выпускников: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в различных кредитных организациях.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Важнейшими задачами преддипломной практики являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых для решения конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения

теоретических знаний и практического опыта. Перечень формируемых компетенций представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень формируемых профессиональных и общих компетенций

Код	Наименования результата обучения
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПМ 01	Ведение расчетных операций
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте
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
ПМ 02	Осуществление кредитных операций
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
ПМ 03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ДПК3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ДПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ДПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
ДПК 3.4	Консультировать клиентов по депозитным операциям
ДПК 3.5	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.
ДПК 3.6	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
Общие компетенции (ОК)	
	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершения профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11	Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности

4. Структура и содержание практики

4.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1-ОК.11 ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.5, ДПК 3.1-3.6	144	4	VI

4.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Кол-во часов
1. Ознакомление с кредитной организацией, ее ресурсной базой, кредитным потенциалом	<p>Ознакомиться с Уставом банка, его организационной структурой, основными направлениями деятельности. История создания, наличие лицензий на момент прохождения практики, состав обслуживаемой банком клиентуры, наличие филиальной и представительской сети, количество банков – корреспондентов и другое. Проанализировать состав и структуру ресурсов банка (собственных, привлеченных и заемных);</p> <p>ознакомиться с порядком расчета собственных средств (капитала) банка и методикой оценки его достаточности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок открытия клиентам-юридическим лицам расчетных и текущих счетов; - ознакомиться с условиями заключаемых договоров банковского счета, правами и обязанностями сторон; - ознакомиться с разновидностями используемых в банке срочных депозитных счетов, их условиями; - изучить практику работы с депозитными и сберегательными сертификатами; - изучить практику получения межбанковских кредитов (депозитов). 	6
2. Выполнение обязанностей дублёров	<p><u>Операционный отдел</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и ведения счетов клиентов; 	36

<p>специалистов (агент банка, контролер-кассир). Изучение работы различных отделов банка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организацию аналитического и синтетического учета; - формирование юридического дела клиента; - лицевые счета клиентов; - бухгалтерскую ведомость остатков по счетам; - оборотно–сальдовую ведомость, баланс банка; - финансовую отчетность банка; - межбанковские расчеты в рублях и в иностранной валюте. <p><u>Отдел депозитных операций</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия депозитных счетов юридических и физических лиц; - начисление процентов по счетам; - формирование договоров; - анализ процентных ставок по срокам привлечения вкладов; - финансовую отчетность банка. <p><u>Отдел кредитных операций</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагаемые банком программы потребительского кредитования, - основные виды кредитных продуктов для физических лиц, их характеристику и условия предоставления; - особенности условий предоставления ипотечных кредитов; - методы продвижения розничных кредитных продуктов на банковский рынок; - основные этапы по оформлению и выдаче кредитов (беседа, изучение анкеты и других представленных документов, анализ платежеспособности, принятие решения, оформление кредитных договоров); - контроль за своевременным возвратом кредитов и уплатой процентов; - порядок приема заявки на кредит, набор и содержание документов, представляемых заемщиком для получения кредита; - применяемые методики анализа кредитоспособности потенциального заемщика - юридического лица; - порядок принятия решения о выдаче кредита; (персональные решения, кредитный комитет); - определение условий кредитного договора (суммы, срок, процентной ставки, формы обеспечения возвратности кредита и др.); - особенности предоставления отдельных видов кредита (овердрафта, открытия кредитных линий); - мониторинг выданных кредитов; - работа специалистов банка с проблемными кредитами. <p><u>Отдел валютных операций</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия валютных счетов; - операции по привлечению и размещению валютных средств; - основные этапы процесса выдачи валютных кредитов; - операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров, используемые формы этих расчетов; - практика установления корреспондентских отношений с иностранными банками и с конверсионными операциями; 	
--	--	--

	<p>-механизм осуществления валютного таможенно-банковского контроля за экспортно-импортными операциями клиентов банка.</p> <p><u>Изучение наличия и возможностей прочих операций банка (лизинговых, факторинговых, трастовых и др.)</u></p> <p>Операции банка с ценными бумагами</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и структура банковского портфеля ценных бумаг, методы управления им; - порядок и условия эмиссии банком акций; - порядок и условия эмиссии банком облигаций; - операции по купле-продаже государственных ценных бумаг; - забалансовые операции с ценными бумагами. <p><u>Операции с пластиковыми картами</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды пластиковых карт, эмитируемых банком, их характеристикой и условиями предоставления; - с функциями банка-эмитента и банка-эквайера; - с практикой разработки и реализации зарплатных проектов, критериями их эффективности; - с развитием сети банкоматов, организацией их обслуживания; - с практикой заключения договоров с торгово-сервисными организациями по установке и использованию терминалов для безналичных расчетов пластиковыми картами. 	
3. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой	Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику. Изучение организационно-управленческой деятельности, сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы	90
4. Оформление отчетных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	6
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания по форме, установленной Университетским колледжем	6
Итого		144

5. Общие требования к организации практики

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. Преддипломная практика проводится на базе кредитных организаций на основе прямых договоров, заключаемых между банками и техникумом.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от техникума составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке

должна быть отражена программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от колледжа, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики заведующим экономико-правовым отделением и председателем предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют в колледж:

- отчет по практике;
- дневник учета выполненных работ с подписями руководителя от практики от кредитной организации;
- отзыв руководителя практики от кредитной организации с его подписью и оттиском печати.

Защищает студент отчет по практике руководителю от колледжа сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от колледжа назначается председателем предметно-цикловой комиссии из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место практики и руководитель от колледжа.

Руководитель практики от колледжа осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом преддипломной практики руководитель от колледжа:

- консультирует студента по всем вопросам практики;
- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от кредитной организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от кредитной организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов кредитной организации;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от кредитной организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации, составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от колледжа:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленный студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление;
- ставит оценку за преддипломную практику.

6. Контроль и оценка практики

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от кредитной организации.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от кредитной организации, а в дальнейшем и руководителем практики от колледжа.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не

более 40 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;
- приложения.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных и общих компетенций студента.

Таблица – Контроль и оценка результатов практики

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Оформление договоров банковского счета с клиентами; проверка правильности и полноты оформления расчетных документов;</p> <p>открытие и закрытие лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформление выписки из лицевых счетов клиентов; расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <p>проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью;</p> <p>расчет прогноза кассовых оборотов;</p> <p>составление календаря выдачи наличных денег;</p> <p>расчет минимального остатка денежной наличности в кассе;</p> <p>установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов, проведение проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</p> <p>использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов.</p>
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	<p>Отражение в учете межбанковских расчетов;</p> <p>Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>проведение конверсионных операций по счетам клиентов;</p> <p>расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществление контроля за репатриацией валютной выручки.</p>

ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; Оформление и отражение в учете возврата налогоплательщикам сумм, ошибочно перечисленных налогов и других платежей.
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	Отражение в учете межбанковских расчетов; Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проведение конверсионных операций по счетам клиентов; использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Отражение в учете межбанковских расчетов; Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; Проведение конверсионных операций по счетам клиентов; Расчет и взыскание суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки.
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; Оформление выдачи клиентам платежных карт; Оформление и отражение в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; Использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Анализ финансового положения заемщика– юридического лица и технико–экономического обоснования кредита; Определение платежеспособности физического лица;
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Осуществление кредитования физических и юридических лиц; Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов; составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей; оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию.

<p>ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>Оформление и отражение в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; Ведение мониторинга финансового положения клиента; формирование и ведение кредитного дела; составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения оформлять и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам.</p>
<p>ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита; использование оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Оценивание качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва; расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов; оформление и ведение учета просроченных кредитов и просроченных процентов; оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов.</p>
<p>ПК 3.1 Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги</p>	<p>Иметь практический опыт осуществления работ по профессии кассир-операционист коммерческого банка; Или практический опыт осуществления работ по профессии Агент банка.</p>
<p>ПК 3.2 Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами</p>	
<p>ПК 3.3 Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг</p>	
<p>ПК 3.4 Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления</p>	
<p>ПК 3.5 Осуществлять информационное сопровождение клиентов.</p>	

ПК 3.6 Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг	
ДПК1.7 Способность проектировать и осуществлять комплексные исследования.	Проектирование и комплексное исследование в научной отрасли.
ДПК 1.8 Готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки.	Организация исследовательской работы в коллективе.
ДПК 1.9 Владеть методами стратегического анализа.	Использование методов стратегического анализа.
ДПК 1.10 Готовность осуществлять управление эффективной реализацией целей.	Способность управлять для достижения поставленных целей.
ДПК 1.11 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические, экологические и социальные показатели.	Расчет экономических, экологических и социальных показателей.
ДПК 1.12 Осуществлять методику, технические способы и этапы проведения аудита в банках.	Иметь практический опыт в проведении аудита в банках.
ДПК 1.13 Осуществлять операции по исчислению и уплате налогов и сборов.	Иметь практический опыт по исчислению и уплате налогов и сборов.
ДПК 3.1 Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	Иметь практический опыт по оформлению приходных и расходных кассовых операций.
ДПК 3.2 Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	Иметь практический опыт по выполнению операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ДПК 3.3 Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.	Иметь практический опыт по выполнению операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
ДПК 3.4 Консультировать клиентов по депозитным операциям	Иметь практический опыт при консультировании клиентов по депозитным операциям.
ДПК 3.5 Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.	Иметь практический опыт по выполнению депозитных операций с физическими лицами.
ДПК 3.6 Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	Иметь практический опыт по выполнению депозитных операций с юридическими лицами.

Форма проведения итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее – ВКР).

Для выпускников базовой подготовки государственной итоговой аттестацией является защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

7. Перечень заданий на практику

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

8. Учебно-методическое обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Белоглазова, Г.Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая. – М.: Изд-во Юрайт, 2020.- 416с.
2. Жуков, Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции: учебник / под ред. Е.Ф. Жукова. – М.: изд-во Вузовский учебник, 2019. – 491 с.
3. Лаврушин, О.И. Банковское дело: учебник / под ред. О.И. Лаврушина. 8-е изд., стер. - М.: КноРус, 2019.- 768 с.
4. Тавасиев, А.М. Банковское дело: управление кредитной организацией: учебник / А.М. Тавасиев. М.: Изд-во: Дашков и К, 2021. – 640 с.

8.2 Дополнительная литература

1. Банковское дело: учеб. для вузов / под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой.- 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 592 с. Банковское дело: учеб. для вузов / под ред. Е. Ф. Жукова, Эриашвили.- [2-е изд]. - М. : Единство : Юнити, 2006. - 575 с.
2. Банковское дело: учебник / под ред. Г. Г. Коробовой . - М. : Экономистъ, 2005. - 751 с.
3. Банковское дело: управление кредитной организацией [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / А. М. Тавасиев .- 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2009. - 640 с.

8.3 Интернет-ресурсы

1. Сайт Центрального банка Российской Федерации - <http://www.cbr.ru/>
2. Сайт министерства финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru/>
3. Сайт Правительства Российской Федерации - <http://www.pravitelstvo.gov.ru/>
4. Сайт российского Клуба банковских аналитиков - <http://www.bankclub.ru/>

9. Кадровое обеспечение практики

Организацию и руководство преддипломной практики осуществляют руководители практики от техникума (преподаватели дисциплин профессионального цикла предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин, имеющими образование, соответствующее профилю специальности) и от организации.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения преддипломной практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- кабинеты, обеспеченные всем необходимым оборудованием, в том числе подключение к системе телекоммуникаций (электронная почта, интернет) для полноценного прохождения производственной практики в кредитной организации;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики в рамках организации.

Все перечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

10. Темы выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.07 "Банковское дело"

1. Коммерческий банк, условия регистрации, функции коммерческих банков.
2. Механизм организации платежного оборота в коммерческом банке.
3. Роль Центрального банка России в создании и функционировании кредитной системы.
4. Платежная дисциплина и условия ее соблюдения в России.
5. Кредитная система России, проблемы ее развития на современном этапе.
6. Роль сберегательного банка на денежном рынке.
7. Рынок кредитных ресурсов, проблемы его формирования.
8. Лизинговые операции коммерческих банков, проблемы их развития.
9. Межбанковские кредиты, проблемы их развития в современных условиях.
10. Резервная система коммерческих банков, проблемы ее развития на современном этапе.
11. Анализ баланса коммерческого банка.
12. Формы обеспечения возвратности кредита, условия их развития в практике

банковской деятельности.

13. Проблемы инвестиционной деятельности коммерческих банков.
14. Кредиты предпринимательским фирмам, условия их развития в России.
15. Анализ кредитоспособности заемщика.
16. Потребительский кредит, условия его развития в России.
17. Показатели ликвидности и платежеспособности коммерческого банка.
18. Процентная политика коммерческих банков.
19. Новые банковские услуги и процесс их развития в России.
20. Прибыль коммерческого банка, условия ее формирования и распределения.
21. Банковские риски, методы защиты от рисков.
22. Вклады населения в Сберегательный банк и их анализ.
23. Операции коммерческих банков и их развитие.
24. Проблемы риска и ликвидности в деятельности коммерческих банков.
25. Потребительский кредит: проблемы развития в современных условиях.
26. Проблемы управления активными операциями коммерческих банков.
27. Проблемы управления пассивными операциями коммерческих банков.
28. Эффективные методы обеспечения возвратности кредита.
29. Депозитные операции коммерческих банков, проблемы их развития.
30. Проблемы формирования рынка кредитных ресурсов коммерческих банков.
31. Банковский менеджмент и его развитие.
32. Депозитные и сберегательные операции коммерческих банков, проблемы их развития в условиях инфляции в России.
33. Кредитные операции коммерческих банков, проблемы их развития в условиях инфляции в России.
34. Кредитоспособность заемщика и совершенствование методов ее определения.
35. Кредитные карточки, их роль в денежном обороте РФ.
36. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе.
37. Современная система кредитования и ее формы.
38. Роль коммерческого банка в развитии ипотечного кредитования.
39. Проблемы управления коммерческим банком.
40. Ипотечное кредитование и перспективы его развития в России.
41. Новые формы банковского обслуживания юридических лиц (интернет – банкинг).
42. Банковские риски и методы управления ими.
43. Надежность коммерческого банка, методы ее оценки.
44. Роль банковского кредита в развитии реального сектора экономики.
45. Банковская система России и направления ее реформирования.
46. Формирование политики продаж банковских продуктов.
47. Роль пластиковых карт в платежном обороте РФ.
48. Автоматизация банковских услуг, тенденции их развития.
49. Доходность активов коммерческого банка.
50. Анализ структуры пассивов коммерческого банка.
51. Структура капитала коммерческого банка, специфика формирования.
52. Банковские технологии, условия их развития на современном этапе.
53. Банковский надзор, его развитие на современном этапе
54. Небанковские кредитные организации, их роль в банковской системе России
55. Кредитный договор и его роль в повышении эффективности использования кредита.

56. Кредитование населения через Сберегательный банк.
57. Политика банка по привлечению средств: состояние, проблемы и перспективы развития.
58. Развитие банковского маркетинга в России: основные этапы и тенденции.
59. Проблемы совершенствования работы коммерческого банка с клиентами.
60. Перспективы развития расчетно-кассового обслуживания юридических лиц.
61. Проблемы совершенствования работы коммерческого банка с клиентами.
62. Совершенствование процесса отбора и адаптации персонала отдела взыскания банка.
63. Анализ финансового положения коммерческого банка.
64. Ипотечное кредитование и перспективы его развития в России.
65. Потребительское кредитование: сущность, границы, виды и перспективы развития в РФ.
66. Имидж и деловая репутация коммерческого банка.
67. Автокредитование: анализ и перспективы развития в Российской Федерации.