

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

**СОГЛАСОВАНО**  
АО «МинБанк»  
Чернощекин А.В.  
«31» мая 2024г.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»  
Ш.М. Исаев  
«31» мая 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**для студентов специальности 38.02.07 Банковское дело**

**г. Пятигорск, 2024**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 01 "Ведение расчетных операций" 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»

#### **РАССМОТРЕНА**

отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин

Протокол №9 от 24.05.2024г.

Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

#### **СОГЛАСОВАНА**

на заседании УМС

пр. № 6 от 30.05.2024

 Кодякова О.А.

#### **Рецензенты:**

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>2 . РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>3 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>4 . УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>17</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело

В результате прохождения Производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся приобретают практический опыт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение расчетных операций** и соответствующих компетенций:

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК3.** Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

**ОК 4.** Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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 заданий.

**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 безопасно.

**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.

**1.2 Цели и задачи** производственной практики (по профилю специальности).

В результате прохождения данного вида практики обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

проведения расчетных операций;

**уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчётных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и в 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 налогоплательщиками 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;
- 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;

**знать:**

- нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок отражения в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документарное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

### **1.3. Количество часов производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.07 Банковское дело**

Производственная практика (по профилю специальности) – **108 часов**;  
 количество недель - **3 недели.**

Итоговая аттестация в форме- **дифференцированного зачета.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций специалиста по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

**Таблица 1.- Общие компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики**

№ п/п	Шифр компетенции	Формулировка компетенции
Общекультурные (ОК) компетенции, определенные ФГОС СПО		
1	ОК 1	способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК 2	способен организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК 3	способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК 4	способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5	ОК 5	способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
6	ОК 6	способен работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
7	ОК 7	способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
8	ОК 8	способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
9	ОК 9	способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
10	ОК 10	способен развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
11	ОК 11	способен знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда



Таблица 2.- Профессиональные компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики

<b>№ п/п</b>	<b>Шифр компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
<b>Профессиональные (ПК) компетенции, определенные ФГОС СПО</b>		
1	ПК 1.1	способен осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
2	ПК 1.2	способен осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
3	ПК 1.3	способен осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
4	ПК 1.4	способен осуществлять межбанковские расчеты
5	ПК 1.5	способен осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
6	ПК 1.6	способен обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)  
ПРАКТИКИ (по профилю специальности)  
по специальности 38.02.07 «Банковское дело»**

**Содержание практики**

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</b>	<b>Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ</b>	<b>Количество часов</b>
<b>ПМ.01 Ведение расчетных операций</b>	Ознакомление с кредитной организацией	Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности. Цели, задачи и содержание учебной практики. Выдача индивидуальных заданий-		6
	Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети Банка России	1. Учет операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ ЦБР 2. Учет операций по счетам «НОСТРО» 3. Оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 2 Осуществление межбанковских расчетов Тема 2.3. Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети Банка России.	6
	Организация международных расчетов	1. Рассчитать величину открытой валютной позиции по долларам США 2. Рассчитать величину открытой валютной позиции по евро 3. Определить величину открытой позиции по различным валютам на начало операционного дня 4. Определить величину открытой позиции по различным валютам к концу операционного дня	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 3 Осуществление международных расчетов Тема 3.1. Организация международных расчетов	6

Организация международных расчетов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Оформление внешнеторговых документов</li> <li>2. Определение реального курса рубля к доллару, с учетом инфляции</li> <li>3. Определение условий поставки во внешнеторговых контрактах</li> </ol>	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 3 Осуществление международных расчетов Тема 3.1. Организация международных расчетов</p>	6
Формы международных расчетов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить как изменился реальный курс рубля по отношению к иностранным валютам</li> <li>2. Определить как изменился реальный курс доллара США и евро</li> <li>3. Составление схем различных способов международных расчетов</li> <li>4. Оформление форвардных сделок</li> </ol>	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 3 Осуществление международных расчетов Тема 3.2. Формы международных расчетов</p>	6
Формы международных расчетов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете международных расчетов с помощью различных форм их проведения</li> <li>2. Определение прибыли банка, при совершении международной сделки</li> </ol>	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 3 Осуществление международных расчетов Тема 3.2. Формы международных расчетов</p>	6
Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет сумм вознаграждений за проведение международных расчетов</li> </ol>	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 3 Осуществление международных расчетов Тема 3.3. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов</p>	12
Осуществление	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление фьючерсных</li> </ol>	<p>ПМ. 01 Ведение</p>	12

уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	сделок 2. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов	расчетных операций. Раздел 3 Осуществление международных расчетов Тема 3.3. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями	
Основы функционирования карточных платежных систем	1. Определение банковских карт на подлинность и платежность 2. Проверка идентификационных элементов карт VISA 3. Проверка идентификационных элементов карт MASTERCARD и Maestro 4. Оформление реестра платежей по операциям с использованием платежных карт	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 4 Осуществление платежных операций с использованием платежных карт Тема 4.1. Основы функционирования карточных платежных систем	12
Основы функционирования карточных платежных систем	1. Оформление расчетной карты 2. Оформление электронного журнала 3. Оформление пластиковой карты с графической записью информации 4. Оформление пластиковой карты с записью информации через эмбоссирование	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 4 Осуществление платежных операций с использованием платежных карт Тема 4.1. Основы функционирования карточных платежных систем	12
Операции банков с платежными картами	1. Оформление пластиковой карты с записью информации через эмбоссирование 2. Оформление документов по «зарплатным проектам» юридических лиц 3. Оформление операций по выдаче наличных денег с пластиковых карт 4. Оформление операций по приему наличных денег по	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 4 Осуществление платежных операций с использованием платежных карт Тема 4.2. Операции банков с платежными картами	12

		пластиковым картам 5. Оформление прочих операций по картам клиентов		
	Операции банков с платежными картами	1. Оформление операций через систему «Клиент-Банк» 2. Оформление операций через мобильный банкинг 3. Оформление отчета по выполнению индивидуального задания 4. Подготовка к проведению квалификационного экзамена	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 4 Осуществление платежных операций с использованием платежных карт Тема 4.2. Операции банков с платежными картами	12
	Составление отчета	Сбор эмпирического и практического материала		6
<b>ИТОГО:</b>				<b>108</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Рекомендуемые документы для проведения практики:

- Рабочая программа производственной практики по (профилю специальности) специальности 38.02.07 Банковское дело с перечнем индивидуальных заданий;
- Договоры с организациями о проведении практики;
- Приказ образовательного учреждения о направлении на практику студентов;
- Приказ образовательного учреждения о назначении руководителей практики;
- Расписание проведения практики;
- Отчёты и аттестационные листы-характеристики студентов о прохождении практики;
- Зачётные ведомости по аттестации студентов по итогам практики.
- Инструкции по ОТ, ПБ, Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение о планировании, организации и проведении итоговой аттестации по профессиональным модулям в АНО ПО ПТЭИТ,
- Приказ о составе квалификационной комиссии,
- Расписание проведения экзамена (квалификационного),
- Комплект оценочных средств.

### **4.2. Требование к учебно-методическому обеспечению практики:**

1. Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики.

2. Перечень утвержденных индивидуальных заданий,

3. Образцы документов, используемых в АНО ПО ПТЭИТ.

**Производственная практика (по профилю специальности)** направлена на закрепление профессиональных и общих компетенций в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций**. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков и личностных качеств, подготовки студентов к будущей деятельности в кредитных организациях или учреждениях Банка России.

### **4.3. Требование к материально-техническому обеспечению:**

1. Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики.

2. Перечень утвержденных индивидуальных заданий,

3. Образцы документов, используемых в АНО ПО ПТЭИТ.

**Требования к содержанию, составлению и оформлению отчета**

Содержание:

- отчет должен включать основные разделы;
- отчет должен быть подробным, а выводы и обобщения обоснованы;
- необходимо корректное использование научной, учебной литературы.

### **Рекомендации по подготовке основных разделов отчета:**

#### ***Введение***

Важно сформулировать задачу работы, дать пояснение избранной студентом логической последовательности раскрываемых условных вопросов, указать основные источники. Во введение не включаются схемы, диаграммы, таблицы.

#### ***Основное содержание работы.***

Оно излагается в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между разделами, последовательность перехода из одной части к другой, соотношение теоретического и фактического материалов. Фактическое состояние изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту.

#### ***Заключение.***

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всего отчета.

#### **Оформление:**

текст отчета в печатном варианте составляет 6-8 страниц  
шрифт стандартный Times New Roman-14  
межстрочный интервал 1,5 интервала  
нумерация начинается с первой страницы (на первой странице нумерация не проставляется).

### **4.3.Требование к материально- техническому обеспечению:**

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в кредитных организациях:

- автоматизированное рабочее место банковского работника, осуществляющего операции по банковским вкладам (депозитам);
- специализированные банковские программные продукты.

Практика организовывается в учреждениях Банка России или кредитных организациях, в которых предполагается трудоустройство выпускников. Для студентов, ориентированных на работу в подразделениях Банка России, выполняющих функции надзора за деятельностью кредитных организаций, возможно прохождение практики в кредитной организации.

Практика в кредитных организациях организуется с учетом местных возможностей в учреждениях банков, способных обеспечить квалифицированное

руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики.

Состав и качество выполнения студентом должностных обязанностей отражаются в аттестационном листе-характеристике, составляемой общим руководителем практики.

#### **4.4. Перечень учебных изданий. Интернет ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Ашмарина Е.М., Гизатуллин Ф.К., Ручкина Г.Ф. Банковское право. - М.: Юрайт, 2023. - 404с.

2. Костерина, Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО / Т.М. Костерина. - Люберцы: Юрайт, 2020. - 332 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Основы банковского дела : учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 386 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06147-3

2. Основы банковского дела : учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 386 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-04731-6.

3. Основы банковского дела : учебное пособие / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2013. — 386 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-02622-9.

4. Банковское дело / Отв. ред. Тавасиев А.М. - М.: Юрайт, 2016. - 647с.

5. Боровкова В.А. Банки и банковское дело. - М.: Юрайт, 2016. - 623с.

6. Жарковская Е.П. Банковское дело. - М.: Омега-Л, 2015. - 476с.

##### **Учебно-методические, периодические издания:**

1. <http://www.nbj.ru/> - «Национальный банковский журнал»

2. <http://bo.bdc.ru/> - журнал «Банковское обозрение»

3. <http://www.bdm.ru/> - журнал «Банковское дело в Москве»

4. <http://minfin.rinet.ru/> - Министерство финансов РФ

5. Аганбегян А. О роли банковской системы России в преодолении рецессии и возобновлении социально-экономического роста / А.Аганбегян, И.Руденский // Пробл. теории и практики управл. - 2016. - N 8. - С.8-19.

6. Российская газета.

#### **4.5. Требования к руководителям практики от АНО ПО ПТЭИТ и банка:**

Требования к руководителям практики от техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики; разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляют контроль правильного использования студентов в период практики;



- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету; оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Требования к руководителям практики от кредитной организации:  
необходимо:

- Организовать работу студентов в соответствии с программой;
- Создавать необходимые условия для глубокого освоения студентами материала, предусмотренного программой.
- Обеспечить нормальные бытовые условия для работы.
- Дать в письменном виде отзыв на студента о выполнении им программы практики, приобретенных в результате прохождения практики знаний и практических навыков,

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:**

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций**
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

В ходе практики студенты большую часть работы выполняют самостоятельно и ежедневно собирают материал для отчета по практике.

В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм отчетности и других) по программе практики и в соответствии с тематикой индивидуальных заданий, определенных образовательным учреждением.

По возвращении с практики студент представляет в образовательное учреждение:

- отчет с приложением подборки образцов документов и других материалов,
- аттестационный лист-характеристику,
- дневник прохождения практики.

По итогам практики руководитель практики от образовательного учреждения выставляет студенту оценку, которая приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов.