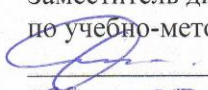


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Псковский государственный университет»  
ФИЛИАЛ  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Псковский государственный университет»  
в г. Великие Луки Псковской области

**СОГЛАСОВАНО**


Заместитель директора  
по учебно-методической работе

  
«23» 05 20 19 г.

А.Э. Калиновская

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

  
«23» 05 20 19 г.

С.А. Катченков



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)  
Форма обучения - очная

Квалификация выпускника – Специалист банковского дела

Великие Луки  
2019

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии гуманитарных, правовых и экономических дисциплин

Протокол № 3 от «12» ноября 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  Григорьева Е.Л.

## Содержание

1. Цели преддипломной практики
2. Задачи преддипломной практики
3. Место преддипломной практики в структуре ООП СПО
4. Формы проведения преддипломной практики
5. Место и время проведения преддипломной практики
6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения преддипломной практики
7. Структура и содержание преддипломной практики
8. Формы промежуточной аттестации по итогам практики
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

## **1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проводится по учебному плану специальности 38.02.07 Банковское дело. Продолжительность практики - 4 недели.

Практика является составной частью учебного процесса и обеспечивает получение практических навыков в выполнении профессиональных функций будущего специалиста банковского дела.

Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве специалиста банковского дела по специальности 38.02.07 Банковское дело. Форма отчетности – отчет по практике.

## **2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами преддипломной практики являются:

- общее ознакомление с деятельностью банковской организации;
- изучение работы отделов банка;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов, приобретение более глубоких практических навыков в производственной и управленческой деятельности конкретной банковской организации;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов дипломной работы.

В результате прохождения практики студент должен уметь:

- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность банка и др. информационными источниками;
- реализовать права, обязанности и ответственность специалиста банковского дела в конкретных условиях деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя.

По результатам прохождения практики предоставляется характеристика с места прохождения практики, аттестационный лист.

## **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО (ППССЗ)**

Преддипломная практика является обязательной частью реализации ООП СПО специальности 38.02.07 Банковское дело и реализуется на конечной стадии освоения профессионального цикла.

## **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики в качестве дублера специалиста банковского дела студенты должны изучить и освоить основные виды профессиональной деятельности:

1. Ведение расчетных операций
2. Осуществление кредитных операций
3. Выполнение работ по должности служащих агент банка.

В ходе практики студент должен приобрести практические навыки работы с банковскими документами. Успех практики и ее эффективность определяются индивидуальной работой и активным участием студента в выполнении программы практики.

## **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Объектом преддипломной практики являются структурные подразделения Сбербанка России и другие коммерческие банки.

В ходе практики должно быть проведено ознакомление с организацией и результатами деятельности банка, стратегией его развития; порядком проведения и документального оформления расчетных и кредитных операций, а также кассовых, депозитных операций и операций с собственными ценными бумагами Сбербанка.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения преддипломной практики, завершающейся формированием общекультурных и профессиональных компетенций:

а) общекультурные (ОК):

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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.

б) профессиональных (ПК):

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.

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.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### Тематический план

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной деятельности на практике, час	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с организацией и результатами деятельности банка, Стратегией его развития, изменениями в нормативном обеспечении проведения расчетных операций, осуществления кредитных операций и выполнения работ по должности служащих агент банка. Инструктаж отдела безопасности.	4	Собеседование
2	<b>Раздел 1. Выполнение обязанностей персонала банка (в качестве дублера)</b>	<b>96</b>	
2.1	<b>Тема 1.1. Выполнение обязанностей специалиста по расчетным операциям</b> Проведение и документальное оформление расчетных операций. Консультирование клиентов	32	Собеседование
2.2	<b>Тема 1.2. Выполнение обязанностей специалиста по кредитным операциям</b> Проведение и документальное оформление кредитных операций. Консультирование клиентов	32	Собеседование
2.3	<b>Тема 1.3. Выполнение обязанностей специалиста по работе с частными лицами</b> Проведение и документальное оформление кассовых, депозитных операций и	32	Собеседование

	операций с собственными ценными бумагами Сбербанка. Консультирование клиентов		
3	<b>Раздел 2. Выполнение работ, связанных с написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</b>	<b>24</b>	
3.1	<b>Тема 2.1. Сбор информации для выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</b> Подборка первичных документов Анализ деятельности банка в соответствии с темой дипломной работы	24	Собеседование
4	<b>Раздел 3 Обработка и систематизация материалов практики</b>	<b>20</b>	
4.1	<b>Тема 3.1. Обобщение собранных в период практики материалов</b> Оформление пояснительной записки (с приложениями)	14	Собеседование
4.3	<b>Тема 3.2 Подготовка отчета по практике</b>	6	Собеседование
	<b>Всего: 144 час</b>	<b>144</b>	

Основными образовательными технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов преддипломной практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками банковских организаций;
- проведение обсуждения результатов практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на преддипломной практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач отделения банка (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

## **8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

По результатам прохождения практики студент представляет аттестационный лист и характеристику по результатам практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики. Форма промежуточной аттестации-зачет.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Основная литература:**

1. Банковское дело [Текст]: учебник / О.И. Лаврушин, Н.И. Валенцева [и др.]; под ред. О. И. Лаврушина. - М.: КНОРУС, 2016. - 800 с.
2. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник. – М.: Академия, 2017.
3. Каджаева М.Р. Осуществление кредитных операций: учебник. – М.: Академия, 2015.

#### **Дополнительная литература:**

1. Мягкова Т.Л. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т.Л. Мягкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30497.html>
2. Каджаева М.Р., Дубровская С.В. Банковские операции: учебник. – М.: Академия, 2015.
3. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>

#### **Поисковые системы:**

1. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)
2. <http://www.rambler.ru>
3. [www.google.ru](http://www.google.ru)

#### **Справочно-информационные ресурсы:**

1. <http://e.lanbook.com> - ЭБС издательства «Лань»
2. <http://www.iprbooks.ru> - ЭБС IPRbooks
3. [www.library.ru/](http://www.library.ru/) - Научная электронная библиотека
4. <http://polpred.com/> - Портал Обзор СМИ
5. [Bookboon.com](http://Bookboon.com) предоставляет свободный доступ (без регистрации) к полнотекстовым электронным изданиям по различным дисциплинам для студентов вузов.
6. <http://www.finansy.ru/> - Универсальный портал для экономистов.
7. <http://www.rubricon.com/> - Крупнейший энциклопедический портал
8. [www.megabook.ru](http://www.megabook.ru) - Интернет-версии универсальной и множества отраслевых энциклопедий



**Разработчики:**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе,  
филиал ПсковГУ в г. Великие Луки  
Псковской области

 — А.Э. Калиновская

Заведующая кафедрой  
экономики и гуманитарных наук,  
кандидат экономических наук,  
филиал ПсковГУ в г. Великие Луки  
Псковской области

 Л.М. Шляхтова


Председатель  
цикловой (предметной) комиссии  
гуманитарных, правовых и  
экономических дисциплин,  
филиал ПсковГУ в г. Великие Луки  
Псковской области

 Е.Л. Григорьева

Начальник  
учебно-методического отдела,  
филиал ПсковГУ в г. Великие Луки  
Псковской области

 Л.Ю. Сафонова

Менеджер по активным продажам  
ПАО «Почта-банк»


 А.Г. Затешилов

**Эксперты:**

Территориальный менеджер  
розничной сети  
ПАО «Почта-банк»

 Д.А. Моисеев

Менеджер по активным продажам  
ПАО «Почта-банк»

 Т.И. Глушук