

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ»

КАФЕДРА РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Методические рекомендации по учебной практике

**программы подготовки специалистов среднего звена (базовый
уровень)**

38.02.07 . Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела
Форма обучения
очная, заочная

Воронеж 2022

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и входит в состав профессионального модуля ПМ.01. «Ведение расчетных операций»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- Дневник практики (Приложение 3)
- Задание на практику
- Аттестационный лист (Приложение 4)
- практическая часть;
- приложения.

Дневник практики – необходимо как можно подробнее описать каждый рабочий день учебной практики и объем выполненных работ.

Задание на практику выдается каждому студенту индивидуально руководителем учебной практики.

Отзыв о практике готовит руководитель практики, в котором указывается уровень овладения обучающимся компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, прилежность, ответственность, инициативность обучающегося.

Аттестационный лист заполняется руководителем учебной практики.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания производственной практики. Например:

Тема 1. Центральный банк и основы его деятельности

Задание 1. Дайте описание балансового отчета ЦБ РФ

Ответ на вопрос

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике в организации работодателя. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов отчета

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. **Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не ставят.**

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (рис.1), или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки по тексту работы.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией по центру страницы. Иллюстрация обозначается словом «Рисунок» и нумеруется арабскими цифрами в пределах всей работы (например: Рисунок 1 – Основные направления кадровой политики предприятия; Рисунок 2 -, и т.д.).



Рисунок 1 - Динамика потребности в средствах ОАО «Жилкомсервис № 2» г. Воронежа в 2012-2017 гг.

Различный рабочий материал может оформляться в виде таблиц. **Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые (табл...), или на следующей странице.** В случае, когда сведения, приведенные в таблице, косвенно свидетельствуют об описываемых в тексте явлениях или помогают сделать выводы, таблица помещается в приложении к работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. На все таблицы должны быть ссылки. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. **Номер и название таблицы располагаются сверху таблицы с середины страницы без абзаца (Таблица 1 – Данные о численности населения; Таблица 2 -).** При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы.

При оформлении таблицы надо соблюдать следующие правила:

1. Таблица должна быть по возможности небольшой по размеру, т.к. краткую таблицу легче анализировать. В некоторых случаях целесообразнее построить несколько таблиц, нежели одну большую.
2. Название таблицы должно быть четким и кратким.
3. В таблице должны быть единицы измерения, если они одни и те же, то обозначаются после заголовка.
4. При заполнении таблицы пользуются основными обозначениями, при отсутствии признака ставится тире.
5. Округление числа в графе проводится с одинаковой точностью.
6. Таблица может сопровождаться примечаниями, в которых указываются источники данных, более подробное содержание показателей, другие необходимые пояснения.

Пример составления таблицы по имеющимся данным:

Таблица 1 – Изменение численности городского и сельского населения за 1979-2017 гг.

ГОЛОВКА ТАБЛИЦЫ	БОКОВИК ТАБЛИЦЫ				
	Численность всего населения млн. чел.	В том числе		Ко всему населению в %	
		городское	сельское	городское	сельское
1	2	3	4	5	6
1979	137,4	94,9	42,5	69	31
1989	147,0	108,0	39,0	74	26
2017	145,2	106,5	38,7	73	27

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово "Таблица" указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью. Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте работы. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных документов не допускается.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется при проверке отчетов, а так же на основании Аттестационных листов и характеристики - отзыве студента-практиканта

Оценка	Критерии
5 (отлично) 64- 70 баллов	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо) 57-63 баллов	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.) 50-56 баллов	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.) Менее 50 баллов	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№п/п	Виды деятельности	баллы	
		оценка	баллы
1.	Качество прохождения практики (оценка выставленная руководителем практики организации (предприятия) в отзыве и на направлении)	5	10
		4	5
		3	3
2.	Оформление Отчета по практике (Соответствие содержания и оформления требованиям, полнота ответов на вопросы)	5	65
		4	45
		3	25

3.	Защита Отчета по практике (Грамотность и логичность защиты Отчета, ответы на вопросы, презентация)	5	25
		4	15
		3	10

Оценка за практику выставляется следующим образом:

85-100 – «отлично»; 84-60 - «хорошо»; 59-30 «удовлетворительно»

Приложение 1
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

Отделение среднего профессионального образования

**ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента _____ курса, _____ группы,
специальности «Банковское дело»

(Ф.И.О.)

Воронеж 2022

Дневник практики

Дата	Вид выполняемых работ
12.04 .2017	Организационное собрание по учебной практике , инструктаж по технике безопасности
13.04.-16.-04. 2017	Изучение счетов бухгалтерского учета <i>и так далее каждый день</i>

Аттестационный лист

по _____ учебной _____ практике _____
(вид практики)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Обучающийся на 2 курсе по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
(код и наименование специальности)

успешно прошел учебную практику
в объеме _____ недель с _____ по _____
по ПМ 01. «Ведение расчетных операций», ПМ 03 «Выполнение работ по профессии
«Агент банка»

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики		Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (высокий уровень – отлично; продвинутый уровень – хорошо; базовый уровень – удовлетворительно)
ОК1-11		
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.	

Оценка по результатам практики _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИ РАБОТЕ НАД ОТЧЕТОМ

Нормативная

1. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2. Федеральный закон от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ.
2. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 2.12.1990 г. № 395-1 (ред. 28.02.2009 г.).
3. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.02 № 86-ФЗ ред. от 30.12.08 (принят ГД ФС РФ 27.06.02), с изм. и доп., вступившими в силу с 10.02.09.
4. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39–ФЗ (с изм. от 6.12.2007 г.).
5. О безналичных расчетах в Российской Федерации: Положение Центрального банка России от 3.10.2002 г. № 2–П (в ред. Указаний ЦБ РФ от 22.01.2008 г. № 1964–У).
6. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ.
7. О безналичных расчетах в Российской Федерации: Положение от 3.10.2002 г. № 2-П.
8. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации: Положение Банка России от 24.04.2008 г. №318-П.
9. О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации: Указания Банка России от 14.08.2008 г. № 2054-У.

Основная

1. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела: Учебник для среднего профессионального образования. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.
2. Банковские риски: Учебное пособие для среднего профессионального образования. / Под ред. О.И. Лаврушина, Н.И. Валенцовой. – М.: КНОРУС, 2021.
2. Банковские операции: Учебное пособие для среднего профессионального образования. / Под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2020.
3. Банковское дело: Учебник для среднего профессионального образования. / Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – СПб.: Питер, 2022.

4. Кузнецова Е.И. Деньги, кредит, банки: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Н.Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 567 с.

5. Банковское дело: Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений / А.М. Тавасиев, Н.Д. Эриашвили: под ред. А.М. Тавасиева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА:ЕДИНСТВО, 2019 – 528 с. // www.knigafund.ru.

6. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / М.В. Романовский и др.; Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. – М.: Юрайт-Издат, 2019. – 543 с.

Дополнительная

1. Бурлак Г.Н., Кузнецова О.И. Техника валютных операций: Учеб. пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 367 с.

2. Ефимова М.Р. Финансовые расчеты. Практикум: Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2021. – 184 с.

3. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения: Учебник / Под ред. Л.Н. Красавиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2021. – 576 с.

4. Погорелый М.Ю. Банковский менеджмент: Учеб. пособие. – Белгород: Кооперативное образование, 2019. – 170 с.

5. Жарковская Е.П. Банковское дело: Учеб. – М.: Омега-Л, 2013.

6. Лаврушин О.И. Управление деятельностью коммерческого банка (банковский менеджмент). – М.: Юристъ, 2019.

7. Максютков А.А. Банковский менеджмент: Учеб.-практ. пособие. – М.: Изд-во «Альфа-Пресс», 2019.

Рекомендации по использованию интернет-технологий

1. www.cbr.ru
2. www.glossaru.ru
3. www.klerk.ru
4. www.mbs – multimedia.ru
5. www.o-banke.ru
6. www.smartcat.ru