

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Т.Б. Исакова

«13» октября 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

38.02.07 «Банковское дело»

Среднее профессиональное образование

Тольятти

Разработана Засыпаловой И.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к использованию решением кафедры ЭД и ИТ «_05_» __октября__ 2016 г. протокол № _2_

Зав. кафедрой « Зач » Засыпалова И.В.

одобрена Учебно-методическим советом вуза

«07» Исакова октября__2016 г. протокол № _2_

« Исакова » Исакова Т.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочих программ профессиональных модулей.

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной валюте
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ОК 1.	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.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Результатом прохождения практики является: получение **практического опыта в осуществлении и документировании банковских операций.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Ознакомление с организацией деятельности банка	20
2.	Изучение характеристики учетно-операционной работы банка	22
3.	Изучение организации документооборота и внутрибанковского контроля	20
4.	Изучение сущность и содержание расчетных операций	50
5.	Изучение организации и форм безналичных расчетов	50
	Всего:	162

2.2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п\п	Индекс модуля	Виды работ	Содержание работ
1.	МДК. 3.1	1. Ознакомление с организацией деятельности банка	1.1 Изучить тип кредитного учреждения, правовую форму организации, приоритетные направления деятельности банка.
			1.2 Изучить состав клиентуры банка и вид оказываемых услуг.
			1.3 Ознакомиться со структурой банка и функциями основных подразделений.
2.	МДК. 3.1	2. Изучение характеристики учетно-операционной работы банка	2.1 Изучить структуру учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей.
			2.2 Изучить проверку регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок.
			2.3 Ознакомиться с автоматизацией учетно-операционной работы
3.	МДК. 3.1	3. Изучение организации документооборота и внутрибанковского контроля	3.1 Ознакомиться с графиком документооборота и режимом обслуживания клиентов.
			3.2 Ознакомиться с организацией внутрибанковского контроля.
			3.3 Получение практического опыта в заполнении банковской документации, формировании документов и их хранению.
4.	МДК. 1.1	4. Изучение сущность и содержание расчетных операций	4.1 Изучить процедуру открытия и закрытия расчетных и текущих счетов клиентов.
			4.2 Изучить оформление и отражение расчетно-денежных документов по расчетным (текущим) счетам клиентов.
			4.3 Изучить ведение счета «Касса».
			4.4 Получение практического опыта в оформлении договора банковского счета, выписок из лицевых счетов клиентов, операций по приему и выдаче наличных денег, подкреплению кассы.
5.	МДК. 1.1	5. Изучение организации и форм безналичных расчетов	5.1 Изучить учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками из чековых книжек, аккредитивами, банковскими картами.

			5.2 Получение практического опыта в оформлении платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений, чеков, аккредитивов.
			5.3 Изучить ведение счетов: «Расчетные чеки», «Аккредитивы к оплате» и «Выставленные аккредитивы».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России).
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 28.04.2009, с изм. от 03.06.2009) «О банках и банковской деятельности».
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 № 2-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 № 4068).
4. Положение о Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 №302-П) (ред. от 12.12.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2007 №9176)(с изм. и доп., вступающий в силу с 11.01.2009).

Основная литература:

1. Андреев А.А., Равкин Д.А. Пластиковые карточки в России – М.: БАНКЦЕНТР, 2007.
2. Банковские электронные услуги: Учебное пособие для вузов, под ред. Рудакова О.С. – М.: ЮНИТИ, 2008.
3. Банковское дело/ под ред. Лаврушина О.И. – КНОРУС, 2007.

Дополнительная литература:

1. Воронин А.К. Новые банковские продукты на основе карт // Расчеты и операционная работа в КБ. – 2013. - № 5.
2. Крылов О.В. Особенности платежных систем на основе пластиковых карточек // Банковские технологии. – 2015. - № 10.

Программное обеспечение:

1. Система «Клиент-Банка».
2. Система «Интернет-Банк».

Информационно-справочные и поисковые системы:

1. Гарант.
2. Консультант+.

ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти

«_____» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт), именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Якушина Владимира Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, _____, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

_____ на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.

- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).

- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.

- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.

- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.

- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

4. Прочие условия:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Университет:

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)

Юридический адрес:

445020, Российская Федерация, Самарская обл.,
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74

www.vuit.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 6323033283; БИК 043601607; КПП 632401001
р/с 40703810754280100203
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара
к/с 30101810200000000607
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

Ректор _____ **В.А. Якушин**

МП

Предприятие:

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

МП

**Список студентов
университета, направляемых на прохождение практики на Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

Университет

Предприятие

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

_____ **В.А. Якушин**

М.П

М.П



ОАО ВО Волжский университет
имени В.Н. Татищева»
(институт)

ФИО, должность руководителя, название
организации

НАПРАВЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

ОАО ВО «Волжский университета имени В.Н. Татищева» (институт) направляет в Вашу организацию (предприятие) для прохождения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. студента _____ курса _____ отделения, группы _____, по специальности _____

_____ / _____ /
фамилия, имя, отчество студента

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из своих подчиненных.

В период прохождения практики на студента полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка Вашего учреждения.

Руководитель практики
от университета
М. П.

_____ / _____ /
подпись

Контакт тел.:

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Организация (предприятие)

_____ / _____ /
Название организации (предприятия), адрес

согласна принять на учебную практику с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

студента _____

_____ / _____ /
ФИО студента

по специальности _____

Руководство практикой возлагается на

_____ / _____ /
ФИО, должность руководителя практикой, контактный телефон

Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка провел:

_____ / _____ /
ФИО, должность, телефон

_____ / _____ /
подпись, расшифровка подписи

Руководитель организации

_____ / _____ /
подпись, расшифровка подписи

МП

ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

(ИНСТИТУТ)



И.М.В.Н. ТАТИЩЕВА

Г. ТОЛЬЯТТИ

Кафедра « _____ »

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
студента

фамилия, имя, отчество

факультета _____

название

группы _____

название, номер

ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

(ИНСТИТУТ)



И.М.В.Н. ТАТИЩЕВА

Г. ТОЛЬЯТТИ

Факультет « _____ »

ОТЧЕТ

по _____ практике

студента _____

группы _____

специальность _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

название отдела

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

фамилия, имя, отчество, должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА

фамилия, имя, отчество, должность

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2. РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ:

3. АНАЛИЗ МАТЕРИАЛА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЯМ ПРАКТИКИ

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

6. ПРИЛОЖЕНИЯ (листинги и схемы выполненной работы)

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

отлично/хорошо/удовлетворительно

М. П.

подпись руководителя практики

«__» _____ 201__

подпись студента

«__» _____ 201__

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева»
(институт)**

**Индивидуальное задание (рабочий график (план))
на _____ практику
(вид практики)
20__ / 20__ учебный год**

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Место прохождения практики: _____

Адрес организации: _____

Обучающийся: _____

Срок прохождения практики: _____

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации: _____

(Ф.И.О.)

(должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Сроки выполнения
1.		с _____ по _____
2.		с _____ по _____
3.		с _____ по _____
4.		с _____ по _____

Руководитель практики от вуза _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности)
ОЗНАКОМЛЕН(А)

_____ / _____ /
(подпись) *(ФИО обучающегося)*