

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Звенигородский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Руководитель nanoофиса
легкой сети ДО Звенигород
АО «АЛЬФА-БАНК»



Н.В. Куликов
«28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе
Звенигородского филиала
Финуниверситета



Ю.В. Бальская
«28» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация «специалист банковского дела».

Разработчик:

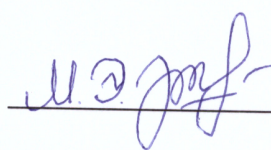
Назина Татьяна Александровна – зам. директора по учебно-производственной работе, преподаватель высшей квалификационной категории Звенигородского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин

Протокол от «28» августа 2025 г. № 1

Председатель цикловой комиссии

профессиональных дисциплин



М.Э. Шахназарян

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной) подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА). Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к написанию дипломной работы.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

1.1 Перечень общих компетенций:

1	Код	Наименование общих компетенций
ОК 01		Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02		Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03		Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04		Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07		Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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		Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2 Перечень профессиональных компетенций

2 Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

Код	Профессиональные компетенции
-----	------------------------------

ВД	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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
ВД	Осуществление кредитных банковских 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.
ВД	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер (Сберегательного банка))
ПК 3.1	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами
ПК 3.2	Осуществлять операции с ценными бумагами

1.3 Количество часов, отводимое на освоение программы производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно. Объем времени, отведенный на производственную практику (преддипломную), составляет - 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Содержание производственной практики (преддипломной)

Вид работы	Содержание учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Количество часов	Коды профессиональных компетенций
1	2	3	4
Формулировка цели и задач производственной практики (преддипломной)	- график прохождения производственной практики (преддипломной); - задание на практику в соответствие с темой дипломной работы	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1,6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2
Общая характеристика организации	- общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия; - организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), численность сотрудников, кадровый состав, квалификация; - основные задачи, виды деятельности (услуги) предприятия	18	
Анализ нормативно-правовой базы организации	- изучить правовое положение организации; - изучить нормативно-правовую базу, используемую в работе организации; - изучить основные положения; - проанализировать развитие источников работы организации; - проследить тенденцию развития законодательства	24	
Выполнение индивидуального задания	- подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы; - анализ правовых аспектов предмета исследования дипломной работы; - определение, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на	78	

	материалах организации — базы практики, какую из других информационных источников; - определение, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные; - сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; - анализ, систематизация и обобщение собранной информации; - оформление практической части дипломной работы		
Оформление дневника производственной практики (преддипломной), характеристики (отзыва) на обучающегося с места практики	- содержание дневника по производственной практике (преддипломной); - получение отзывов и рекомендаций, отраженных в характеристики на обучающегося с места практики	12	ОК 01 — 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2
ИТОГО:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Программа производственной практики (преддипломной) сориентирована на прохождение практики в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида

деятельности. На основе рабочей программы руководитель производственной практики (преддипломной) от колледжа совместно со обучающимся разрабатывает план самостоятельных заданий, которые имеют индивидуальных характер.

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие прямых договоров с организациями – социальными партнерами филиала.

3.1 Оснащение базы практики:

Производственная практика (преддипломная) осуществляется на основе договора о практической подготовке, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Оснащение базы практики:

Производственная практика (преддипломная) проходит в Публичном акционерном обществе «ТРАНСКАПИТАЛБАНК», с которым заключен договор о проведении практики.

Для прохождения производственной практики (преддипломная) организацией предоставляются автоматизированные рабочие места с необходимым основным оборудованием и техническими средствами обучения:

Помещение Переговорная, каб. 2

143180, Московская область, г. Одинцово, г. Звенигород, ул. Московская, д.12,

Кадастровый номер 50:49:0000000:4562, 1 этаж, площадь 20 кв.м.

Специализированная мебель:

Стол для переговоров – 1 шт.,

Стол офисный – 6 шт.,

Стул офисный – 12 шт.

Технические средства обучения:

Монитор – 6 шт.,

Системный блок – 6 шт.,

Клавиатура – 6 шт.,

Компьютерная мышь – 6 шт.,

Принтер – 2 шт.

Помещение Кабинет, каб. 1

143180, Московская область, г. Одинцово, г. Звенигород, ул. Московская, д.12,

Кадастровый номер 50:49:0000000:4562, 1 этаж, площадь 18,4 кв.м.

Специализированная мебель:

Стол офисный – 4 шт.,

Стул офисный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Монитор – 4 шт.,

Системный блок – 4 шт.,

Клавиатура – 4 шт.,

Компьютерная мышь – 4 шт.,

Принтер – 1 шт.

3.2 Перечень лицензионного программного обеспечения, используемого в организации:

- Microsoft Office 10, Astra Linux

3.3 Информация по технике безопасности на рабочем месте.

3.4 Для проведения производственной практики (преддипломной) необходим комплект документов, который включает:

- договор с организацией базой практики (приложение 1);

- дневник практики (приложение2);

- характеристик (приложение 3).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Контроль и оценка результатов осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов подтверждающих выполнение им соответствующих работ (дневник прохождения практики, характеристика обучающегося, полученная в организации, аттестационный лист, который заполняется на основании оценок из характеристики обучающегося). В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных

модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Код	Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ВД	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	Дифференцированный зачет
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	
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	
ВД	Осуществление кредитных банковских 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.	
ВД	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер (Сберегательного банка))	
ПК 3.1	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами	
ПК 3.2	Осуществлять операции с ценными бумагами	

Текущий контроль прохождения производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителем практики от

образовательного учреждения и включает в себя посещаемость, анализ сбора обучающимися материала по теме дипломной работы. Качество прохождения практики определяется полнотой и точностью решения производственных задач во время производственной практики (преддипломной).