

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижнетагильский экономический колледж»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧПОУ «Нижнетагильский  
экономический колледж»

В. И. Маркова

« 25 » февраля 20 21 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**  
(базовой подготовки)

Нижний Тагил  
2021

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело.

**Разработчики:**

**Организация-разработчик:**

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

**Разработчик:**

Качкалкина И. А., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Рассмотрен и рекомендован педагогическим советом Нижнетагильского экономического колледжа Протокол №\_1\_ от «\_24\_»\_февраля\_2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор департамента персонала ПАО «СКБ-банк»

Мартынова О.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	22

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики (далее программа) – является частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) в области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций.

Выпускник должен обладать следующим профессиональными компетенциями (ПК), соответствующим основным видам деятельности:

### *1. Ведение расчетных операций.*

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.

### *2. Осуществление кредитных 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.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Выпускник должен обладать следующим общими компетенциями (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.

## **1.2. Цель преддипломной практики**

Основной целью практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности; сбор материала для написания дипломной работы.

## **1.3. Задачи преддипломной практики**

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- получить навыки осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

- получить практические навыки работы с безналичными платежами с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- научиться осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- научиться осуществлять межбанковские расчеты;
- научиться осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
- научиться осуществлять расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;
- приобрести необходимые умения подбора оптимального кредитного продукта по желанию заказчика;
- научиться оценивать кредитоспособность клиентов;
- научиться осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
- научиться осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- научиться проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
- научиться формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

В результате освоения программы преддипломной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций;
- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:**

Сроки прохождения преддипломной практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому рабочему плану, производственная практика (преддипломная) реализуется студентом индивидуально. По освоению программы практики студент представляет в Нижнетагильский экономический колледж отчет, по которому проводится собеседование.

## 2. Организация и руководство

Контроль за работой студентов осуществляют руководители практики – руководитель практики от организации и руководитель практики от колледжа - преподаватель.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка.

## 3. Содержание практики

Практика проводится на базе учреждений банковской сферы и предполагает работу в них студентов в качестве помощников специалистов.

### Примерные виды работ практики

№ п/п	Виды работ	Содержание учебного материала
1	<p>Оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита, образовательного, межбанковского кредита:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Изучение информации о клиенте и проведение переговоров о предоставлении кредита.</li><li>-Проведение анализа финансового состояния клиента на основе бухгалтерской отчетности. Выбор методов анализа. Оформление результатов анализа.</li><li>-Рассмотрение и анализ кредитных заявок.</li><li>-Анализ технико-экономического обоснования кредита. Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. Проверка правильности оформления документации по обеспечению кредита. Оценка кредитного риска. Определение режима кредитования клиента.</li><li>-Заключение и оформление кредитных договоров. Оформление документов на выдачу кредита. Открытие счета по предоставляемому кредиту и присвоение номера. Ведение учета выданных кредитов.</li><li>-Ранжирование выданных кредитов по группам риска</li><li>-Оформление и учет операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита, а также с кредитованием на</li></ul>	<p>В отделе долгосрочного и краткосрочного кредитования. Изучается кредитная политика, ее описание, выясняется соответствие кредитной политики Положению ЦБ РФ от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности». Рассматривается кредитный портфель и отчетность по нему. Определяются группы риска по предоставленным кредитам и размер сформированного резерва на возможные потери по ссудам. Выявляется тип кредитного портфеля (агрессивный, неагрессивный) с применением инструментов и методов финансового менеджмента. Анализируются действующие договоры: кредитный, залога, гарантии, поручительства и другие.</p> <p>Выявляется практика оценки кредитоспособности заемщика и оценки качества кредитов, уточняется, отражена ли она в</p>

	<p>консорциальной основе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление и учет операций, связанных с получением образовательного кредита.</li> </ul>	<p>описании кредитной политики. Осуществляются самостоятельные расчеты по оценке кредитоспособности заемщика на базе стандартных и нестандартных методик, вносятся предложения руководству отдела по совершенствованию оценки кредитоспособности заемщика. Составляется кредитный договор и договор залога, готовится и передается в распоряжение бухгалтерии, формируется резерв на возможные потери по ссудам в зависимости от группы риска.</p>
2	<p>Оформление векселя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Оформление и учет операций, связанных с выпуском и обращением собственных векселей банков.</li> <li>-Оформление и учет операций по предоставлению кредитов с использованием собственных векселей.</li> <li>-Оформление и учет операций по покупке банком векселей других лиц.</li> <li>-Оформление и учет операций банков по предоставлению кредитов под залог векселей.</li> </ul>	<p>В отделе ценных бумаг кредитной организации студенты изучают структуру портфеля ценных бумаг банка, сложившуюся практику документооборота по ценным бумагам, порядок создания резерва под возможное обесценение ценных бумаг. Уточняется величина доходов по ценным бумагам, эффективность операций с ценными бумагами. Анализируется практика формирования резерва на возможные потери по учтенным векселям, рассматриваются вопросы эмиссии собственных ценных бумаг: облигаций, депозитных и сберегательных сертификатов, векселей. Изучаются договоры по операциям с ценными бумагами.</p>
3	<p>Составление бухгалтерских записей по балансовым и вне балансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на просрочку, учет процентов по кредиту), начисление процентов, составление графика погашения кредита</p>	<p>В бухгалтерии кредитной организации. Открытие счета по предоставляемому потребительскому кредиту и присвоение номера. Осуществление и учет операций по выдаче и погашению краткосрочных и долгосрочных потребительских кредитов. Начисление и взыскание процентов за кредит. Начисление и взыскание процентов по срочным и просроченным кредитам. Учет просроченной задолженности по процентам.</p>

### 3.1. Этапы прохождения практики

**Подготовительный этап** предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Обсудить с научным руководителем практики, преподавателем колледжа, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание - спецификой базы практики. Научный руководитель, преподаватель, поможет студенту правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3) Договориться с научным руководителем практики, преподавателем колледжа, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный; если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего научного руководителя.

**Рабочий этап** непосредственно связан с осуществлением программы практики. Подробнее о программе практики можно прочитать в следующем разделе («Разделы практики, темы и их краткое содержание»).

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет характеристику на студента, ставит печать и подпись в Дневнике практики и остальных документах.

**Итоговый этап** включает в себя подготовку отчета по практике, обсуждение с научным руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Отчет сдается в печатном (в скоросшивателе) и электронном (на CD-диске) виде. Научный руководитель практики от колледжа, преподаватель, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике (итоговая аттестация по преддипломной практике – экзамен).

### **3.2. Структура отчета**

**1. Титульный лист.** Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета. В центре – «Отчет о прохождении преддипломной практики». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. На титульном листе должна быть печать предприятия, на котором проходила практика. Номер страницы на титульном листе не проставляется. (Приложение № 1)

**2. Справка с места прохождения,** в которой указаны сроки прохождения практики.

**3. Дневник практики** (Приложение № 2) На дневнике должна быть печать предприятия, на котором проходила практика.

**4. Отзыв-характеристика** (Приложение № 3)

**5. Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.

**6. Введение.** Включает в себя описание организации, в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).

**7. Аналитический раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.

**8. Практический раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.

**9. Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.

**10. Список использованной литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики, литература не должна быть старше 5 лет.

**11. Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

Также обязательно должен быть подписан договор о прохождении практики в данной организации и заполнен аттестационный лист для предоставления руководителю практики от колледжа.

### **3.3. Требования к оформлению отчета**

Отчет оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы вкладываются в файлы, сшиваются в папку-скоросшиватель.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем ВКР, руководителем практики в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1 – 1.6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Грамотно осуществляет расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</li><li>- Грамотно осуществляет безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</li><li>- Владеет навыками расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</li><li>- Владеет навыками межбанковских расчетов.</li><li>- Владеет навыками международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</li><li>- Эффективно осуществляет расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</li></ul>	Оценка отчета Характеристика с места практики
ПК 2.1 – 2.5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Эффективно оценивает кредитоспособность клиентов.</li><li>- Грамотно осуществляет и оформляет выдачу кредитов.</li><li>- Владеет навыками сопровождения выданных кредитов.</li><li>- Владеет навыками проведения операции на рынке межбанковских кредитов.</li><li>- Владеет навыками формирования и регулирования резервов на возможных потери по кредитам.</li></ul>	Оценка отчета Характеристика с места практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 05. Осуществлять устную и	Демонстрация навыков грамотно	Оценка отчета

письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Характеристика с места практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях, рационального природопользования	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использование и применение основ здорового образа жизни в формировании собственного стиля жизни для решения личных и профессиональных задач	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка отчета Характеристика с места практики
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в	Оценка отчета Характеристика с

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	места практики
---	---	----------------

## 5. Учебно-методическое обеспечение практики

### Печатные издания

1. Банковские операции (СПО) / Под ред. Лаврушин О.И. и др. – М.: КНОРУС, 2017.
2. Ведение расчетных операций (СПО) / Под ред. Лаврушин О.И. и др. – М.: КНОРУС, 2017. – 246 с.
3. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. - 284 с.
4. Герасимова Е.Б., Мельник М.В. Основы банковского аудита: учеб. Пособие / Е.Б. Герасимова, М.В. Мельник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2016. – 216 с.
5. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 325 с.
6. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве / Г.Ю. Касьянова. – 13-е изд., перераб. И доп. – М.: АБАК, 2017. – 352 с.
7. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учета в банках: учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. – М.: КНОРУС, 2019. – 232 с. – (Среднее профессиональное образование).
8. Нетёсова О.Ю. Информационные системы и технологии в экономике / О.Ю. Нетёсова. – 3-е изд., испр. И доп. – М.: Юрайт, 2017. – 146 с.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Элек-тронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

7. Костерина Т.М. Кредитный менеджмент в банке: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 184 с. – [Электронный ресурс].

8. Чернышева Е.Н. Бухгалтерский учет в кредитных организациях: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 81 с. – [Электронный ресурс].

### **Нормативные документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2008) “О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)” (принят ГД ФС РФ 27.06.2002) (с изм. и доп., вступающими в силу с 10.01.2009).

3. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1(ред. от 28.04.2009, с изм. от 03.06.2009) «О банках и банковской деятельности».

4. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 22.07.2008) «О валютном регулировании и валютном контроле» (принят ГД ФС РФ 21.11.2003).

5. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (ред. от 02.02.2006) “Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности” (принят ГД ФС РФ 21.11. 2003).

6. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. от 03.06.2009) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных и (или) расчетов с использованием платежных карт» (принят ГД ФС РФ 25.04.2003).

7. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ ( с изм. от 28.11.2007) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (принят ГД ФС РФ 13.07.2001) (с изм.. и доп., вступающими в силу с 15.01.2008).

8. Федеральный закон от 29.05.1992 № 2872-1(ред. от 30.12.2008) «О налоге»

9. Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ (ред. от 08.05.2009) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

10. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ (ред. от 30.12.2008) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

11. Федеральный закон от 29.10.1998 №164-ФЗ (ред. от 26.07.2006) «О финансовой аренде (лизинге)»

12. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 Н 2-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 Н 4068).

13. Положение о Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 Н 302-11) (ред. от 12.12.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2007 Н 9176) (с изм. и доп., вступающими в силу с 11.01.2009).

14. Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 01.04.2003 Н 222-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.04.2003 Н 4468).

15. Положение Банка России от 13.03.1996 № 36 «О порядке предоставления Банком России ломбардного кредита банкам»

16. Положение Банка России от 10.02.2003 № 215-П «О методике расчета собственных средств (капитала) кредитных организаций»

17. Положение Банка России от 26.03.2004 №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссуде, по ссудной и приравненной к ней задолженности»

18. Инструкция Банка России от 16.01.2004 №И 10-И (ред. от 27.03.2009) «Об обязательных нормативах банков»

19. Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П «О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (ред. от 30.12.2008)

20. Положение Банка России от 24.12.2004 г Н 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» Вестник Банка России/Центральный банк РФ-№17.

21. Положение ЦБ РФ от 01.06.2004 № 258 — П «О порядке представления резидентным и уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации, связанных с проведением валютных операций с нерезидентами по внешнеторговым сделкам, и осуществления уполномоченными банками контроля за проведением валютных операций».

22. Положение о порядке направления в банк решения налогового органа о приостановлении операций по счетам налогоплательщика-организации в банке или решения об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика-организации в банке в электронном виде через Банк России (утв. ЦБ РФ 09.10.2008 Н 322-П).

23. Положение Центрального банка Российской Федерации от 12 марта 1998 г. Н 20-П «О правилах обмена электронными документами между Банком России,

кредитными организациями (филиалами) и другими клиентами Банка России при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России”.

24. Положение Центрального банка Российской Федерации от 26 декабря 2000г. Н 130- П «Требования по обеспечению информационной безопасности электронных технологий обработки, хранения и передачи информации, содержащей сведения ограниченного распространения, в системе Банка России.

25. Положение Центрального банка Российской Федерации от 24 августа 1998г. № 50-П «О системе валовых расчетов в режиме реального времени Банка России».

26. Положение Банка России от 06 мая 2003г «О справочнике БИК»

27. Положение ЦБ РФ от 25 апреля 2007г № 303-П «О системе валовых расчетов в режиме реального времени Банка России»

28. Положение Банка России от 23 июня 1998г № 36-П «О межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка Россия»

29. Инструкция ЦБ РФ от 15.07.2005 № 124 —И «Об установлении лимитов открытой валютной позиции и контроле за их соблюдением уполномоченными банками РФ».

30. Инструкция ЦБ от 28.04.2004 № 113-И «О порядке открытия, закрытия, организации работы обменных пунктов и порядке осуществления уполномоченными банками отдельных видов банковских операций и иных сделок с наличной иностранной валютой и валютой РФ, чеками (в том числе с дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц.

31. Инструкция ЦБ РФ от 07.06.2004 № 116-И « О видах специальных счетов резидентов и нерезидентов».

32. Инструкция ЦБ РФ от 15.06.2004 № 117—И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации при осуществлении валютных операций, порядке учета уполномоченными банками валютных операций и оформления паспортов сделок».

33. Инструкция ЦБ РФ от 14.01.2004 № 109-И (ред. от 30.12.2008) «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций” (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2004 № 5551).

34. Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 № 166 “О порядке представления органами и агентами валютного контроля в орган валютного контроля, уполномоченный Правительством Российской Федерации, необходимых для осуществления его функций документов и информации” (вместе с “Правилами

представления органами и агентами валютного контроля в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган валютного контроля (Федеральную службу финансово-бюджетного надзора) необходимых для осуществления его функций документов в информации”).

35. Постановление Правительства РФ от 28.12.2005 N 819 (ред. от 15.07.2008) “Об утверждении правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движения средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации”.

36. Постановление Правительства РФ от 26.03.2003 № 173 (ред. от 24.10.2005) “О порядке определения и опубликования перечня государств (территорий), которые не участвуют в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма”.

37. Постановление Правительства РФ от 19.08.2004 № 419 (ред. от 27.10.2008) “Об утверждении Положения о Комиссии Правительства Российской Федерации по вопросам Всемирной торговой организации и взаимодействия Российской Федерации с Организацией экономического сотрудничества и развития ее состава”.

38. Указание Банка России от 25 сентября 2000 года На830-У О внесении изменений и дополнений в Положение Банка России от 23 июня 1998 года № 36-П “О межрегиональных электронных расчетах, осуществляемых через расчетную сеть Банка России”.

39. Указание ЦБ РФ от 20.06.2007 N 1843-У (ред. от 28.04.2008) “О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.07.2007 N 9757).

40. Унифицированные Правила ИСС для Межбанковского Рамбурсирования по Документарным Аккредитивам (Публикация Международной торговой палаты № 525) (вступили в силу с 01.07.1996)

41. Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов (публикация Международной торговой палаты № 500) (ред. 1993 г., вступили в силу с 01.01.1994).

42. Унифицированные правила по Инкассо (Публикация Международной торговой Палаты № 522) (Ред. 1995 г., вступили в силу с 01.01.1996).

### **Дополнительные учебные издания**

1. Каджаева М.Р. Банковские операции (5-е изд., перераб. и доп.) учебник. – М.: Академия, 2011. - 464 с.
2. Аскинадзи В.М. Рынок ценных бумаг. – Учебно-методический комплекс. – М., Изд. центр ЕАОИ, 2008. – 211 с. – [Электронный ресурс].

### **Словари и справочники:**

1. Справочник экономиста предприятия: справочник / под ред. доц. Н.Б. Акуленко, С.Н. Кукушкина, доц. А.И. Кучеренко. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 424 с.
2. Набоков В.И. Менеджмент: словарь-справочник. – Екатеринбург: Губернский издательский дом «Ведомости», 2001. – 227 с.
3. Налоги. Словарь-справочник. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 240 с.
4. Борисов А. Б. Большой экономический словарь. – М.: Книжный мир, 1999. – 895с.
5. Справочник директора предприятия / Под ред. М.Г. Лапусты. Изд. 2-е, испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 1998. – 784 с.

*Образец оформления титульного листа отчета*

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_ курса  
38.02.07 Банковское дело  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_  
Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Нижний Тагил  
2020

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Дневник прохождения  
преддипломной практики**

студента

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Специальность Банковское дело

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики

\_\_\_\_\_

<i>Число и месяц</i>	<i>Краткое содержание выполненной работы</i>	<i>Кем выполнялась работа (самостоя- тельно или путем наблюдения)</i>	<i>Оценка качества выполнения работы, замечания</i>	<i>Подпись непосредственного руководителя</i>

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Образец отзыва-характеристики  
по практике студента**

**Отзыв – характеристика**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел (ла) преддипломную практику по специальности «Банковское дело» в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

показал (ла) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в Колледже, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (организации)

М.П.

*Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью руководителя предприятия*