C:\Users\m_vika\Pictures\2018-10-11 12\12 001.tif**C:\Users\m_vika\Pictures\2018-10-11 23\23 001.tif**

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**1.1. Цели практики:** Целями практики являются становление профессиональной компетентности; расширение, углубление, закрепление полученных студентом в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний, приобретение практических профессиональных навыков и компетенций в области банковского дела, подготовка выпускной квалификационной работы.

* 1. **Задачи практики:**

- собрать информацию, необходимую для выполнения практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по обработке и анализу информации;

- обобщить и систематизировать опыт, полученный в ходе практики для написания отчета;

- изучить основы осуществления расчётно-кассового обслуживания клиентов, межбанковские расчёты;

- изучить основы осуществления оценки кредитоспособности клиентов, осуществления и оформления выдачи и сопровождения кредитов, проведения операций на рынке межбанковских кредитов, формирования и регулирования целевых резервов;

- изучить основы осуществления активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
   1. **Цикл (раздел) ОП:** *Б2.*
   2. **Курс:**4 – очная форма обучения, 5 курс – заочная форма обучения
   3. **Связь с дисциплинами учебного плана**

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень предшествующих дисциплин | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
| Деньги, кредит, банки  Учетно-операционная и аналитическая работа в банк  Банковское дело  Практикум «Учебный банк»  Банковские продукты и банковская конкуренция  Банковский менеджмент  Производственная практика (научно-исследовательская работа)  Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) | Государственная итоговая аттестация |

1. **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формируемые компетенции | | Осваиваемые  знания, умения, владения |
| Код | Наименование |
| Профессиональные компетенции (ПК) | | |
| ПК-5 | способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | З -финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности банка (небанковской кредитной организации) |
| У- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений |
| В – навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений |
| ПК-7 | способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | З -отечественные и зарубежные источники информации о банковском деле |
| У- собрать данные о тенденциях и динамике развития банка (небанковской кредитной организации) |
| В - навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчёта о банковской деятельности |
| ПК-11 | способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | З–информацию, необходимую для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |
| У-критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |
| В – навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий |
| ПК-24 | способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям | З–основы осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов, проведения межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям |
| У- применять на практике знания по осуществлению расчетно-кассового обслуживания клиентов, проведению межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям |
| В –навыками применения на практике знаний осуществления расчётно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчётов |
| ПК-25 | способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы | З–основы оценки кредитоспособности клиентов, осуществления и оформления выдачи и сопровождения кредитов, проведения операций на рынке межбанковских кредитов, формирования и регулирования целевых резервов |
| У- применять на практике знания по оценке кредитоспособности клиентов, осуществлению и оформлению выдачи и сопровождению кредитов, проведению операций на рынке межбанковских кредитов, формированию и регулированию целевых резервов |
| В - навыками применения на практике знаний по оценке кредитоспособности клиентов, осуществлению и оформлению выдачи и сопровождению кредитов, проведению операций на рынке межбанковских кредитов, формированию и регулированию целевых резервов |
| ПК-26 | способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами | З - основы осуществления активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами |
| У- применять на практике знания по осуществлению активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами |
| В - навыками применения на практике знаний по осуществлению активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами |

1. **СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Определяются местонахождением базы практики:

- стационарная (в случае, если база практики расположена на территории г.Ростова-на-Дону);

- выездная (иначе).

1. **ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дискретная

1. **МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится в банках, небанковских кредитных организациях, кредитных кооперативах и их подразделениях

1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость в часах | Формы контроля |
| 1 | Подготовительный | Производственный инструктаж. Знакомство с целями, задачами, содержанием и организационными условиями прохождения практики, получение задания на практику.  Ознакомление с кредитной организацией, правилами трудового распорядка, инструктаж по технике безопасности | 36 | План прохождения практики, |
| 2 | Производственный | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка, систематизация материала | 60 | Дневник и отчет о прохождении практики |
| 3 | Аналитический | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике | 60 | Дневник и отчет о прохождении практики |
| 4 | Заключительный | Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от банка. Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру Устранение замечаний, подготовка к защите отчета | 60 | Дневник и отчет о прохождении практики |
|  | ИТОГО |  | 216 | Зачет с оценкой |

Формами отчетности студентов о прохождении практики являются дневник и отчет.

1. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

1. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**9.1 Основная и дополнительная литература**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Выходные данные | Количество экземпляров |
| Основная литература | | |
| 1 | Костерина Т.М.Банковское дело. учебник для академ.бакалавриата. М.,ЮРАЙТ, 2015 – 332 с. | 54 |
| 2 | Иванченко О.В.Маркетинг банковских услуг [Текст] : учеб. пособие / О. В. Иванченко, К. А. Дзотцоева, А. С. Сагоян ; Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ). - Ростов н/Д : Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016 | 58 |
| 3 | Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Л.Т. Литвиненко и др. ; под ред. Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02239-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116707 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Дополнительная литература | | |
| 1 | Тавасиев, А.М. Банковское дело : учебное пособие / А.М. Тавасиев, В.А. Москвин, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01017-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705 | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| 2 | Банковский менеджмент [Текст] : учеб. / под ред. Ю. Ю. Русанова. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2015. | 20 |

* 1. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Выходные данные |
| 1 | Официальный сайт Президента РФ www.президент.рф» |
| 3 | Интернет-портал Центрального Банка РФ www.cbr.ru |
| 4 | Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| 5 | Сайт Минэкономразвития Ростовскойобластиwww.mineconomikiro.ru |
| 6 | Информационные агентства: [www.akm.ru](http://www.akm.ru/) ;[www.rian.ru](http://www.rian.ru/);[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru/); [www.bpn.ru](http://www.bpn.ru/); [www.p-t.ru](http://www.p-t.ru); [www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru/); [www.restko.ru](http://www.restko.ru); ; [www.lenta.ru](http://www.lenta.ru/);[www.interfax.ru](http://www.interfax.ru); [www.rian.ru](http://www.rian.ru/); [www.prime-tass.ru](http://www.prime-tass.ru/);[www.quote.ru](http://www.quote.ru) |
| 7 | Деловая пресса. Электронные газеты - www.businesspress.ru |

* 1. **Перечень программного обеспечения**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование программного обеспечения |
| 1 | Microsoft Office |

* 1. **Перечень информационно-справочных систем**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование информационно-справочных систем |
| 1 | СПС Консультант + |
| 2 | СПС Гарант |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

1. **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

План

отчета по производственной преддипломной практике

Раздел 1. Организационно-функциональное устройство банка (небанковской кредитной организации) - базы практики.

1.1. Перечень основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность банка

1.2. Организационная структура банка (небанковской кредитной организации) - базы практики.

Раздел 2. Анализ продуктового ряда и конкурентной стратегии банка (небанковской кредитной организации) - базы практики.

2.1. Основные направления деятельности банка, анализ существующего продуктового ряда, клиентской базы.

2.2. Анализ цены банковского продукта.

2.3. Анализ степени вовлечённости продукта в систему банковского обслуживания.

2.4. Анализ доступности банковского продукта для клиентов.

2.5. Анализ степени информированности клиента о банковском продукте.

2.6. Анализ каналов стимулирования сбыта банковского продукта.

2.7. Направления оптимизации структуры продуктового ряда и разработки продуктов- новинок.

2.8. Анализ факторов, связанных с деятельностью банка (удобство размещения банка для клиентов целевой группы потребителей продукта, соответствие продукта имиджу банка, его торговой марке, бренду).

Раздел 3. Индивидуальные задания научного руководителя практики по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 1

Задание 2

…

Раздел 4. Индивидуальные задания руководителя практики от банка.

Задание 1

Задание 2

…

Заключение

Список использованных источников

**Оформление отчета**

Отчет о практике выполняется на стандартных листах белой бумаги, на одной стороне, формата А 4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху - и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается "Содержание" отчета - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию отчета.

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А 4.Об­разец оформления ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА отчета представлен в Приложении 1.

Содержание дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в отчете. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала разде­ла, главы, параграфы, пункта.

Разделы и пункты нумеруются арабскими цифрами.

Текст основной части отчета можно делить на параграфы и пункты (если есть необходимость).

Отчет о практике должен быть структурирован по разделам. Каждый раздел состоит из текстовой части и приложений -практических материалов

Название разделов их номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а назва­ние параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой про­писной).

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

В тексте отчета должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются в начале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо не­посредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами, например: ". ..рис.1...", "...в табл. 2.3*...".*

Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расче­та, сделанного по формуле (3) видно…».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут распо­лагаться в тексте отчета после первой ссылки на них и обозна­чается сокращенно словом "Рис.".

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в раз­деле "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рису­нок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают.

Название заголовка размещается симметрично таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таб­лицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последо­вательно арабскими цифрами.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или несколь­ких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромож­дать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста

Библиографический список должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 10). Список составляется в следующей последовательности:

- федеральные законы, концепции и программы Правительства;

* нормативные материалы, Положения Центрального банка РФ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и жур­налов;

-электронные ресурсы

Монографическая и периодическая литература дается в алфа­витном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

Следует обращать внимание на то, что нормативно-правовые документы, книги и учебные пособия, журнальные и газетные статьи, электронные ресурсы оформляются по-разному.

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. //Правовая система «Консультант+»

2. Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. от 30.09.2013.) //Правовая система «Консультант+»

3. Положение ЦБ РФ 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 15.07.2013) //Правовая система «Консультант+»

Книги, учебные пособия, статьи из периодических и продолжающихся изданий:

Ф.И.О. автора. Наименование работы (труда, книги). Город: Издательство, год публикации работы. Количество страниц. Например:

Деньги, кредит, банки в Российской Федерации: учеб пособие/ Под ред. д.э.н., проф. Семенюты О.Г.- Ростов н/Д: РГЭА.- 2000.- 223с.

Ф.И.О. автора, Наименование статьи// Название журнала. Год. №. Страницы.

Например: Журналы:

1. Хандруев А.А. Интегрированный финансовый регулятор – российская модель в контексте мировой практики // Деньги и кредит. – 2013.- №10. -с. 24-32..

Газетные статьи оформляются так же, но после года указывается дата выхода статьи:

Трегубова Е. Когда заканчивается оптимизм. Что ждет россиян в условиях кризиса экономики // Аргументы и факты. - 2013. 9 ноября. – с. 3.

Публикации, размещенные в интернет-источниках:

Скогорева А. Гибкость и лояльность как факторы успеха // Национальный Банковский Журнал. – 2013. - №9 [Электронный ресурс]: 10.11.2013 г. - http://bankir.ru/publikacii/s/gibkost-i-loyalnost-kak-faktory-uspekha-10004179/

Электронные ресурсы:

Российская государственная библиотека / Центр информ. технологий РГБ. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 2010.. — http://www.rsl.ru.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение отчета с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссы­лок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголо­вок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появле­ния ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными бук­вами (кроме первой прописной) слово "Продолжение'' и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложе­ния 3". В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

В срок, определенный кафедрой, отчет должен быть оформлен с учетом вышеизложенных требований и сдан лаборанту кафедры. Руководитель практики от кафедры проверяет полноту отчета, его соответствие программе практики и качество. Если отчет соответствует предъявляемым требованиям, руководитель допускает его к защите. Возможен также допуск к защите при условии доработки по замечаниям, если при проверке выявлены легкоустранимые недочеты. Если отчет не соответствует требованиям, его возвращают студенту на переработку.

Защита отчета по практике включает ответы студента на замечания, сделанные при проверке отчета, вопросы преподавателя по содержанию текстовой части отчета и приложений документов.

Защита отчета производится на кафедре в срок установленный деканатом.

В процессе защиты дифференцировано по балльной системе оцениваются результаты практики, и эта оценка выставляется руководителем практики от кафедры в зачетную книжку студента и ведомость.

**Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики**

1) своевременно и в полном объеме посещать предусмотренные программой практики занятия, встречи, беседы;

2) строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка банка , не нарушать установленный режим работы, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу банка;

3) составить индивидуальный план своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем от кафедры и от банка ;

4) в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные календарным планом и программой практики;

6) собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;

7) после окончания практики в установленный срок сдать на кафедру дневник практики, с визами и отзывом руководителя от базы практики и отчет о прохождении практики

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями – преподавателями.

**Обязанности руководителя практики**

В обязанности преподавателя – руководителя практики входит:

1. 1) обеспечивать строгое соответствие практики учебному плану и программе;
2. 2) составить совместно с практикантом индивидуального задания по практике;
3. 3) рекомендовать литературу, нормативно-законодательные акты и методические пособия, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в процессе прохождения практики;
4. 4) оперативно консультировать студента в период прохождения практики;
5. 7) контролировать выполнение студентом программы практики;
6. 8) рецензировать представленный отчет по практике;

9) оценить результаты выполнения студентом программы практики.

**Приложение 1**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Факультет Экономики и финансов

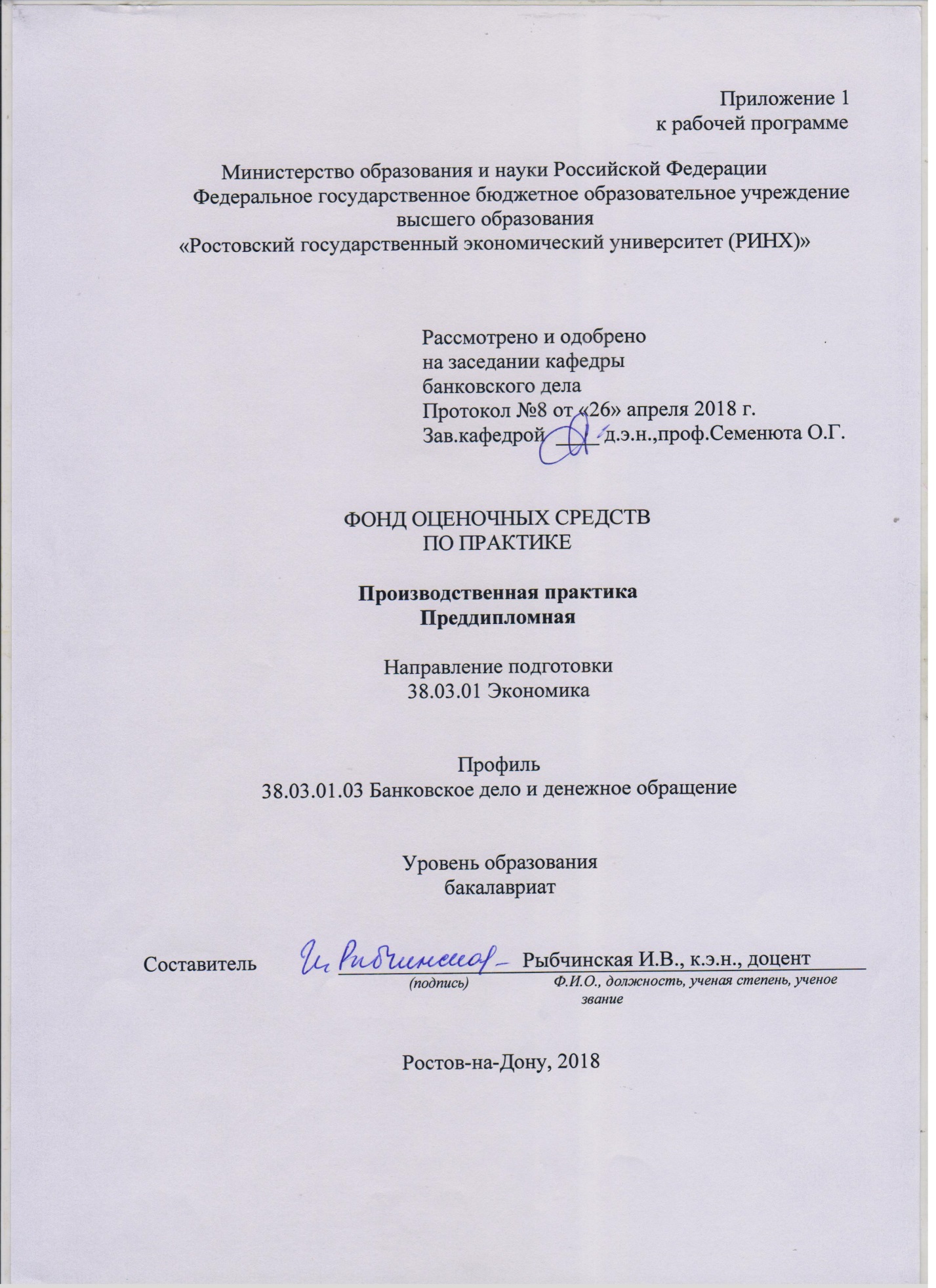
Кафедра "Банковское дело"

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Студента \_\_\_\_курса,**  **группы \_\_\_\_\_** | *(ПОДПИСЬ)* | **Ф.И.О.** |
| **Направление 38.03.01 Экономика**  **Профиль 38.03.01.03 «Банковское дело и денежное обращение»** | |
| **Руководитель практики**  **от банка:**  *должность* | *(ПОДПИСЬ)*  *(Место печати банка)* | **Ф.И.О.** |
| **Руководитель практики**  **от кафедры:**  *(уч. степень, уч. звание)* | *(ПОДПИСЬ)* | **Ф.И.О.** |
|  |  |  |

Ростов-на-Дону, 201\_



**Оглавление**

[1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 16](#_Toc420739500)

2. [Описание показателей критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 16](#_Toc420739502)

[3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 21](#_Toc420739503)

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций…………………………………………………………………………………22

1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**
   1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения практики» рабочей программы практики.

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ПК-5 -способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | |
| З - финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности банка (небанковской кредитной организации)  У- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений  В – навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, объеме) | ИЗ |
| ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | | | |
| З - отечественные и зарубежные источники информации о банковском деле  У- собрать данные о тенденциях и динамике развития банка (небанковской кредитной организации)  В - навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчёта о банковской деятельности | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, объеме) | ИЗ |
| ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | | | |
| З – информацию, необходимую для оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий  У- критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий  В – навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, объеме) | ИЗ |
| ПК-24 - способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям | | | |
| З – основы осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов, проведения межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям  У- применять на практике знания по осуществлению расчетно-кассового обслуживания клиентов, проведению межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям  В – навыками применения на практике знаний осуществления расчётно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчётов | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, объеме) | ИЗ |
| ПК- 25 - способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы | | | |
| З – основы оценки кредитоспособности клиентов, осуществления и оформления выдачи и сопровождения кредитов, проведения операций на рынке межбанковских кредитов, формирования и регулирования целевых резервов  У- применять на практике знания по оценке кредитоспособности клиентов, осуществлению и оформлению выдачи и сопровождению кредитов, проведению операций на рынке межбанковских кредитов, формированию и регулированию целевых резервов  В - навыками применения на практике знаний по оценке кредитоспособности клиентов, осуществлению и оформлению выдачи и сопровождению кредитов, проведению операций на рынке межбанковских кредитов, формированию и регулированию целевых резервов | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, объеме) | ИЗ |
| ПК- 26 - способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами | | | |
| З - основы осуществления активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами  У- применять на практике знания по осуществлению активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами  В - навыками применения на практике знаний по осуществлению активно-пассивных и посреднических операций с ценными бумагами | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных | умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы (в полном, объеме) | ИЗ |

*ИЗ- индивидуальное задание*

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (зачет с оценкой «отлично»)

67-83 баллов ( зачет с оценкой «хорошо»)

50-66 баллов ( зачет с оценкой «удовлетворительно»)

0-49 баллов (незачет)

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Задание для прохождения практики**

1. Изучить организационно-функциональное устройство банка (небанковской кредитной организации (далее НКО), кредитного кооператива (далее КК)) - базы практики. (В текстовой части отчета по этому разделу необходимо дать краткий обзор сведений о банке (НКО, КК) (история создания, наличие лицензий на момент прохождения практики, состав обслуживаемой банком клиентуры, наличие филиальной и представительской сети, количество банков - корреспондентов и другое)). В приложениях к этому разделу представить схему организационной структуры банка (НКО, КК), отражающую подчиненность отделов и подразделений банка;
2. Анализ продуктового ряда и конкурентной стратегии банка (НКО, КК) - базы практики. Провести анализ банковского продукта по следующим направлениям (выбор продукта осуществляется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы):

* Изучить основные направления деятельности банка (НКО, КК), провести анализ существующего продуктового ряда, клиентской базы;
* Проанализировать цену выбранного в соответствии с темой выпускной квалификационной работы продукта (банковский процент, ставка комиссии, пени и неустойки) и условия его оплаты (срок, порядок начисления и погашения процентов и комиссий, штрафных санкций и пр.).
* Определить степень вовлечённости продукта в систему банковского обслуживания (способность продукта дополнять и сопровождать потребление иных продуктов банка (НКО, КК)).
* Выявить доступность банковского продукта для клиентов (его каналы доставки и степень подготовленности потребителя для их использования).
* Охарактеризовать степень информированности клиента (доступность, достаточность и понятность информации о продукте).
* Рассмотреть каналы стимулирования сбыта (масштаб и качество рекламы продукта, подарки, льготы, скид­ки, бонусы потребителям и т.п.).
* Выяснить, насколько часто принимаются решения по оптимизации структуры продуктового ряда и разработке продуктов-новинок.
* Определить факторы, связанные с деятельностью банка (НКО, КК) в целом: (удобство размещения офисов для клиентов целевой группы потребителей продукта, соответствие продукта имиджу банка (НКО, КК), его торговой марке, бренду).

Анализ следует проводить на основе сравнения аналогичных сведений (в виде сравнительной таблицы) по 5 кредитным организациям, функционирующим на территории Ростовской области. Сделайте обобщающий вывод о продуктовом ряде и конкурентной стратегии банка (НКО, КК) - базы практики.

3. Выполнить индивидуальные задания научного руководителя практики по теме выпускной квалификационной работы.

4. Выполнить индивидуальные задания руководителя практики от банка (НКО, КК). Например, провести анкетирование ряда клиентов банка по рекомендации руководителя практики от банка (НКО, КК):

- составить анкету для проведения опроса клиентов о качестве банковских услуг, спектре банковских продуктов или потенциальном спросе клиентов на банковские продукты. Анкета должна быть разработана с учетом рекомендаций руководителя от практики;

- провести опрос;

- по результатам проведенного анкетирования разработать предложения для банка (НКО, КК).

**4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 7 программы практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.