АНО ВО «Международный банковский институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____(М.В.Сигова)
«29» августа 2017 г.

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Банковский бизнес

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная и заочная

Санкт-Петербург
2017

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся в организациях, учреждениях, субъектах хозяйствования, в том числе банках и финансовых организациях.

2. Тип производственной практики и способ ее проведения.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – выездная или стационарная.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика представляет собой вид занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в коммерческих банках, других кредитных организациях, имеющих непосредственное отношение к получаемой профессии.

Производственная практика в соответствии с образовательной программой базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким предметам как:

1. Деньги, кредит, банки.
2. Банковское дело.
3. Микроэкономика и др.,

а также на навыках и компетенциях, полученных при прохождении учебной практики на предыдущих курсах обучения.

Знания, умения, практические навыки и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе производственной практики, необходимы для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки 38.03.01 Экономика:

1. Банковский маркетинг.
2. Банковский розничный бизнес.
3. Банковская безопасность и

и др., которые будут изучаться после ее прохождения на последующих курсах.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен получить навыки решения следующих профессиональных задач:

- анализ информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровнях как в России, так и за рубежом;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

Обучающийся, приступая к прохождению практики должен обладать первичными знаниями об основах финансовых отношений, о формировании финансовых результатов деятельности предприятий (организаций, учреждений, фондов) и об особенностях функционирования различных типов финансовых посредников (банков, страховых организаций). Он должен владеть первичными навыками сбора, систематизации, анализа и представления финансовых данных, расчета и анализа основных финансовых показателей, характеризующих результативность деятельности предприятия, банка. Кроме того, обучающийся должен уметь работать в традиционных компьютерных программах операционной системы WINDOWS.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, и профессиональные компетенции:

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ПК-24, ПК-25.

Содержание компетенций и характеристика получаемых обучающимися результатов по итогу прохождения ими производственной практики приведены в таблице 1.

Таблица 1

Содержание компетенций и характеристика получаемых результатов

Номер/ Индекс компетен-ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	- основные открытые источники информации о деятельности кредитных организаций; - основные источники официальной информации о деятельности кредитных организаций; - основные базы правовой информации;	- собрать исходные данные по заданной теме исследования; - обработать и систематизировать собранные данные, представив их в табличной и графическом вариантах;	- навыками сбора и обобщения информации из открытых источников, размещенных в сети Интернет; - навыками работы с книжным фондом в научных библиотеках; - навыками расчета экономических показателей, характеризующих состояние денежно-кредитного рынка страны, банковской системы и кредитной организации;
ПК-25	Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	- основные нормативно-правовые акты, регулирующие выбранный вид деятельности (кредитование физических и юридических лиц); - состав основных экономических показателей, используемых для характеристики выбранного направления деятельности профильной кредитной организации;	- обобщать и систематизировать данные для их использования в дальнейших расчетах экономических показателей; - рассчитывать экономические показатели деятельности по выбранному профилю деятельности;	- навыком использования методик расчетов определения кредиспособности клиентов, экономических показателей проведения операций на межбанковском рынке, деятельности хозяйствующего субъекта; - навыком анализа и интерпретации полученных результатов расчета показателей экономической деятельности;

5. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет для очной, очно-заочной форм обучения 9 зачетных единиц (324 академических часов), для заочной формы обучения – 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Производственная практика включает следующие виды работ:

- изучение основных аспектов деятельности и управления организацией;
- практическая работа на конкретном рабочем месте в одном или нескольких основных функциональных подразделениях организации.

Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся:

1. Общее знакомство с организацией деятельности предприятия (организации, банка, фонда), выбранного местом прохождения практики, с его организационной структурой, внутренними правилами и положениями и т.д.
2. Изучение основных законодательных и нормативных документов, регулирующих его деятельность.
3. Изучение содержания и особенностей осуществления основных финансовых (финансово-кредитных) операций, проводимых предприятием.
4. Изучение правовых норм, регулирующих эти операции.
5. Ознакомление с документооборотом, с информационными технологиями, применяемыми при сборе, обработке и хранении финансово-экономической информации; овладение приемами обработки и анализа разнообразной финансово-экономической информации. Участие в обосновании мотивированного решения по кругу выполняемых операций.
6. Ознакомление с организацией и постановкой финансово-экономической, аналитической, маркетинговой работы на предприятии и приобретение первоначальных навыков этой работы.
7. Изучение методов регулирования, планирования, учета и контроля, а также других вопросов, связанных с финансово-экономической деятельностью организации-места практики.
8. Овладение первоначальными навыками плановой и/или аналитической работы.
9. Закрепление навыков системного анализа финансово-экономической отчетности; закрепление навыков по принятию и обоснованию финансовых решений.
10. Рассмотрение вопросов взаимодействия организации с внешней средой: регулирующими органами, поставщиками, клиентами, другими контрагентами; анализ места и роли данной организации на финансовых рынках.

11. Овладение приемами анализа риска и разработки мероприятий по его снижению.
12. Приобретение навыков практической работы по отдельным видам финансовой деятельности предприятий (организаций, банков и пр.) – участие в практическом совершении разнообразных финансово-кредитных и общих экономических операций, приобретение необходимых компетенций, умений и навыков работы по определенному индивидуальным заданием на практику по направлению деятельности.
13. Выбор направления (темы) для подготовки бакалаврской работы и курсовых работ в рамках четвертого курса обучения.
14. Сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов для подготовки бакалаврской работы в области выбранного направления деятельности.

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых обучающимся за время практики, определяется руководителем практики от кафедры с учетом будущей темы выпускной работы, а также специфики предприятия (организации, банка), его организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности. Полученное обучающимся задание является основанием для выполнения работы в рамках производственной практики и отражения ее результатов в дневнике производственной практики.

Формы, место и время проведения производственной практики

Производственная практика осуществляется во втором семестре третьего курса (шестой семестр).

Производственная практика осуществляется в форме практической деятельности обучающегося под руководством руководителя практики на предприятиях и организациях любой организационно-правовой формы, предпочтительно в финансово-кредитных учреждениях, а также руководителя практики от кафедры ББиИФТ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья место прохождения практики может быть выбрано с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Производственная практика может осуществляться в форме стажировки в организациях и вузах за рубежом в соответствии с заключенными МБИ договорами по индивидуальной программе.

Производственная практика осуществляется, как правило, в форме производственной работы: студент в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки (финансы и кредит), на предприятии (в организации, банке), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем от кафедры.

Формой производственной практики может быть проведение научного исследования в финансово-кредитной сфере – индивидуального или в группе, инициативного или по заданию кафедры. Тема исследования должна быть предварительно утверждена руководителем кафедры. В отдельных случаях формой производственной практики может быть привлечение студента к преподавательской деятельности в роли ассистента при проведении семинаров и практических занятий, или в роли соавтора методических разработок преподавателей кафедры.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

На протяжении производственной практики каждый обучающийся обязан вести дневник и по окончании практики составить отчет.

Текущий контроль прохождения производственной практики производится в форме собеседования с руководителем практики от кафедры ББ и ИФТ.

Промежуточный контроль производится в форме дифференцированного зачета, путем устной защиты отчета по производственной практике.

Отчет по практике сдается в письменной форме в распечатанном виде на бумаге белого цвета формата А4 в пластиковой папке-скоросшивателе с прозрачным верхом.

Порядок размещения содержания внутри отчета:

1. Титульный лист отчета.
2. Отчет на антиплагиат.
3. Содержание работы.
4. Введение.
5. Текст отчета:

Часть 1 Организационно-экономическая характеристика объекта практики.

Часть 2 Функции подразделения-места практики.

Часть 3 Должностные обязанности сотрудников подразделения.

Часть 4 Нормативно-правовая база деятельности.

Часть 5 Основные банковские операции структурного подразделения.

Часть 6 Порядок проведения банковской операции.

Часть 7 Расчет основных показателей деятельности в рамках выбранного подразделения.

6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения (в случае наличия).
9. Отзыв с места прохождения практики.
10. Дневник производственной практики.
11. Файл с диском, на который записаны: отчет, доклад и презентация.

На диск отчет и доклад записываются в виде двух файлов с расширением *.doc. Презентация записывается в формате PowerPoint Presentation (*.pptx). На диске создается корневая папка с названием темы работы, внутри которой сохраняются три файла со следующими названиями:

- Иванов_отчет.doc.
- Иванов_доклад.doc.
- Иванов _презентация.pptx.

Отчет на антиплагиат распечатывается с сайта www.antiplagiat.ru. Уровень оригинальности должен быть не менее 80 %. В отдельных случаях в зависимости от содержания ссылок, которые снижают уровень оригинальности, по согласованию с руководителем практики уровень оригинальности может быть понижен до уровня 65 %. В данном случае согласие руководителя оформляется проставлением его подписи на отчете около показателя уровня оригинальности. На отчете на антиплагиат около показателя оригинальности обучающийся проставляет свои фамилию и инициалы, подпись и дату.

По окончанию прохождения производственной практики руководитель практики в месте прохождения практики готовит на практиканта (обучающегося) отзыв. Примерное содержание отзыва по итогу прохождения производственной практики приведено в Приложении Б к настоящей программе.

Оформление текста работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

- ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);
- ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);
- ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст);

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Титульный лист работы оформляется в соответствии с утвержденным макетом. Образец титульного листа представлен в Приложении В к настоящей программе. На титульном листе указывается наименование института, факультета, кафедры, группы, место прохождения практики, фамилия, имя, отчество автора работы и руководителей практики, год написания работы.

На втором листе приводится содержание работы. По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки полужирным шрифтом 16 размера. Содержание включает введение, наименование всех пунктов (частей) отчета, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в названиях таблиц и рисунков, а также в самих таблицах и при указании ссылок на источники информации под таблицами и рисунками – 12, в подстрочных сносках – 10, в названиях структурных элементов отчета – 16. Цвет шрифта – черный. Подчеркивание слов и *выделение их курсивом* **внутри текста не допускается**.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь:

- поля страницы:
  - верхнее – 20 мм;
  - нижнее – 20 мм;
  - левое – 30 мм;
  - правое –10 мм;
- колонтитулы:
  - верхний – 2;
  - нижний – 1,25.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе, кроме тех случаев, где он отсутствует.

Названия структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ЧАСТЬ (номер) НАЗВАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», являющиеся заголовками, следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без кавычек, без точки в конце и печатать, прописными буквами с выделением полужирным текстом (кроме «ПРИЛОЖЕНИЕ»), не подчеркивая, шрифтом 16 размера.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал. После последней строки названия, состоящего из нескольких строк, проставляется дополнительный межстрочный отступ 6 пт.

Нумерация страниц. Страницы работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки шрифтом Times New Roman 10 размера.

Титульный лист включается в подсчет общего количества страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится. Нумерация начинается с третьего листа: с начала основного текста. На титульном листе (стр.1) и содержании (стр. 2) нумерация не проставляется. Отчет на антиплагиат в нумерации страниц не участвует, нумерация на нем не проставляется.

Каждую часть работы следует начинать с нового листа.

Нумерация частей отчета. Части отчета следует нумеровать арабскими цифрами, печатать названия частей прописными (заглавными) буквами.

В конце названия частей точка не ставится. После номера части точка не ставится.

6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации производственной практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;

3) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

На протяжении производственной практики каждый обучающийся обязан вести дневник и по окончании практики составить отчет.

Защита отчета по практике предполагает устный доклад на 5-7 минут (1,5 – 2 страницы текста доклада, оформленного с соблюдением требований к

оформлению текста, описанных в рамках настоящих правил) с использованием электронной презентации. Электронная презентация готовится с целью визуализации содержательной части доклада, содержит 5 слайдов:

- 1 слайд. Название темы исследования, исходные данные обучающегося;
- 2-4 слайды. Графический материал по итогам исследования (рисунки, диаграммы, схемы);
- 5 слайд. «Благодарю за внимание».

Виды производственной работы на практике, включают следующие направления самостоятельной работы обучающихся:

1. Организационно-экономическая характеристика объекта практики.
2. Изучение функций подразделения –места практики.
3. Изучение должностных инструкций по месту практики.
4. Изучение нормативно-правовых документов и внутренних положений.
5. Изучение основных операций по обслуживанию клиентов.
6. Участие в проведении финансовых (банковских) операций.
7. Обработка и анализ полученной информации (расчеты основных показателей) в зависимости от места прохождения практики.

Проведенная работа оформляется отчетом о результатах производственной практики. Текст работы оформляется на русском языке объемом 20-25 страниц формата А4.

Во введении (1-2 стр.) определяются причины актуальности выбранной темы исследования и определяются задачи производственной практики.

Основная часть отчета состоит из следующих пунктов (частей отчета):

Часть 1 Организационно-экономическая характеристика объекта практики.

В этой части отчета обучающийся представляет краткие сведения о месте прохождения практики с точки зрения его организационно-правового статуса и представляет схему организационной структуры места практики, показывая функциональную взаимосвязь отдела, в котором прошла практика, с другими структурными подразделениями компании. (2-3 стр.).

Часть 2 Функции подразделения-места практики.

В этой части отчета обучающийся подробно описывает функциональные задачи подразделения-места практики, основные экономические задачи, решаемые специалистами этого подразделения. (2-3 стр.)

Часть 3 Должностные обязанности сотрудников подразделения.

В этой части отчета обучающийся описывает структуру функциональной взаимосвязи между сотрудниками отдела (подразделения), в котором проходила практика, а также основные функциональные обязанности одного из сотрудников этого подразделения. (2-3 стр.).

Часть 4 Нормативно-правовая база деятельности.

В этой части отчета обучающийся описывает основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность данного подразделения с точки зрения его функциональных задач и внутренние документы компании, определяющие правила и порядок работы в рамках данного структурного подразделения. (2-3 стр.).

Часть 5 Основные банковские операции структурного подразделения.

В этой части отчета обучающийся описывает содержательную часть деятельности данного структурного подразделения с точки зрения реализации им банковских операций: вид операций, характеристики целевых групп клиентов, качественные и количественные характеристики этих операций и пр. (3-5 стр.).

Часть 6 Порядок проведения банковской операции.

В этой части отчета обучающийся описывает регламент выполнения банковских операций данным структурным подразделением, перечень отчетных документов, порядок их заполнения и ведения. (3-5 стр.)

Часть 7 Расчет основных показателей деятельности в рамках выбранного подразделения.

В этой части отчета обучающийся указывает основные показатели деятельности выбранного им структурного подразделения-места прохождения практики, проводит их оценку и анализ за последние три отчетных периода.

В заключении (2-3 стр.) представляется итоговый вывод о характере проведенной работы (собрано, обобщено, проанализировано, изучено и пр.) с точки зрения получения профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в соответствии с содержанием компетенций, представленных выше в таблице 1.

В списке использованных источников указываются все источники информации, которые использовались в рамках прохождения практики и написания отчета об итогах ее прохождения.

В приложения выносятся таблицы размером более одного листа формата А4, а также дополнительные материалы, которые послужили основанием для проведения исследования или его иллюстрируют, а также формы и/или светокопии первичных документов, полученных по месту прохождения практики.

Содержательная часть отчета по практике, доклада и презентации оценивается с точки зрения способности обучающихся анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты проведенного исследования, способности описания экономических процессов литературным языком экономического содержания, а также с точки зрения владения навыком устной речи с использованием экономической терминологии.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится на основании устной защиты обучающимся результатов исследования, проведенного в рамках производственной практики, и оценки достижения заявленных выше компетенций.

Для оценки достижения обучающимися компетенций, заявленных выше, по итогам прохождения производственной практики после презентации ими доклада по выбранной тематике исследования могут быть заданы следующие вопросы:

1. Назовите основные открытые источники информации о деятельности кредитных организаций.
2. Назовите основные источники официальной информации о деятельности кредитных организаций в РФ.
3. Назовите источник официальной информации о деятельности Банка России.
4. Назовите основные источники официальной информации о деятельности кредитных организаций в США и Евросоюзе.
5. Назовите основные базы правовой информации.
6. Назовите электронные книжные фонды.
7. Назовите основные научные библиотеки Санкт-Петербурга.
8. Какие экономические показатели характеризуют состояние денежно-кредитного рынка страны?
9. Какие экономические показатели характеризуют состояние банковской системы?
10. Какие экономические показатели характеризуют состояние кредитной организации?
11. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие вид деятельности выбранного объекта практики.
12. Назовите состав основных экономических показателей, используемых для характеристики выбранного направления деятельности профильной организации.
13. Дайте организационно-экономическую характеристику объекта практики.
14. Определите функциональную взаимосвязь отдела (подразделения)-места прохождения практики с двумя-тремя другими структурными подразделениями организации.
15. Назовите основные функции подразделения – места практики.
16. Перечислите основные положения должностных инструкций по месту практики.
17. Перечислите основные внутренние положения организации-места прохождения практики по направлению производственной практики.
18. Назовите основные операции по обслуживанию клиентов в месте прохождения практики.

19. Назовите основные положения регламента проведения одной из финансовых (банковских) операций, в осуществлении которой участвовали во время производственной практики.
20. Назовите основные экономические показатели, характеризующие деятельность структурного подразделения в месте прохождения практики.

Шкала оценивания успеваемости.

Для оценки достижения заявленных компетенций используется 4-х балльная шкала оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Для оценки категории «Знать»:

- представленный к защите результат прохождения практики содержит полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия. Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный – «отлично»;
- представленный к защите результат прохождения практики содержит неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности. Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки – «хорошо»;
- представленный к защите результат прохождения практики содержит неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности. При ответе допущена существенная ошибка или в ответе содержится не более половины необходимых сведений, ответ несвязный – «удовлетворительно»;
- представленный к защите результат прохождения практики содержит неполный правильный ответ. Степень полноты ответа – менее 30%, неправильный ответ, ответ не по существу задания или отсутствие ответа, т.е. ответ не соответствует полностью требованиям критерия - «неудовлетворительно».

Для оценки категорий «Уметь» и «Владеть»:

- выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (владение навыком) сформировано полностью – «отлично»;
- выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (владение навыком) сформировано достаточно полно – «хорошо»;
- выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и

недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (владение навыком) сформировано на минимально допустимом уровне – «удовлетворительно»;

- требования к написанию и защите отчета выполнены выборочно, имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (владение навыком) не сформировано – «неудовлетворительно».

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) Основная литература:

1. Стихиляс И.В. Банковское дело: учебное пособие / Стихиляс И.В., Сахарова Л.А.— М.: Русайнс, 2015. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48873

б) Дополнительная литература:

1. Ермоленко О.М. Банковское дело: практикум / Ермоленко О.М.— К.: Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента, 2014. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25959
2. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Жуков Е.Ф., Литвиненко Л.Т., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 559 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12846.

в) Интернет – ресурсы:

1. http://cbr.ru/
2. http://www.banki-delo.ru/
3. http://www.banki.ru/
4. http://www.consultant.ru
5. http://www.riskovik.com/
6. Корпоративные сайты коммерческих банков.

10. Материально-техническое обеспечение производственной 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.

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

Для полноценного прохождения практики могут использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.01 Экономика.

Рабочие места обучающихся, проходящих производственную практику, должны быть укомплектованы компьютерным оборудованием, имеющим выход в сеть Интернет и при необходимости подключены к локальной сети (в случае наличия таковой) на месте прохождения практики.

Специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ уточняются индивидуально.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. № 1327.

Профиль подготовки: Банковский бизнес

Составитель: _____

Рецензент: _____ д.э.н., профессор Лебедева М.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры Банковского бизнеса и инновационных финансовых технологий

протокол № ___ от _____

Подписи: