АНО ВО «Международный банковский институт»

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

Программа преддипломной практики

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 преддипломной практики.

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение навыков в реализации указанных ниже компетенций. Преддипломная практика проводится по окончании теоретического обучения на последнем курсе. В зависимости от предполагаемого направления будущего научного исследования обучающиеся направляются для прохождения практики в коммерческие банки, небанковские кредитные организации и в подразделения Банка России. Они могут быть направлены в кредитные кооперативы, ипотечные компании, а также в финансовые отделы предприятий различных отраслей и организационно-правовых форм, имеющих устойчивые связи с банками.

2. Тип (форма) преддипломной практики и способ ее проведения.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения преддипломной практики – выездная или стационарная.

Преддипломная практика осуществляется в форме практической деятельности обучающегося под руководством руководителя практики.

В порядке исключения практика может проводиться непосредственно на кафедре банковского бизнеса и инновационных финансовых технологий в случае подготовки дипломной работы теоретического характера, а также в научно-исследовательских и других организациях, если дипломная работа выполняется по их заказу и тема работы непосредственно связана с проблематикой банковского дела.

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

3. Место преддипломной практики в структуре ООП.

Преддипломная практика представляет собой вид занятий, ориентированных на профессионально–практическую подготовку обучающихся.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися компетенций в области профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы обучающийся получил возможность использовать информацию, полученную при ее прохождении, для подготовки выпускной квалификационной работы.

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

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

Преддипломная 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.
4. Банковский маркетинг.
5. Банковский розничный бизнес.
6. Банковская безопасность и др.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе преддипломной практики, необходимы для успешной подготовки выпускной квалификационной работы.

Студент, 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, студент должен уметь работать в традиционных компьютерных программах операционной системы WINDOWS.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

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

ПК-25 - способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы;

ПК-27 - способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России;

ПК-28 - способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность.

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

Таблица 1.

Номер/Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
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 открытые источники информации о деятельности кредитных организаций; - основные источники официальной информации о деятельности кредитных организаций; - основные базы правовой информации;	- собрать исходные данные по заданному заемщику или 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; - методами оценки кредитоспособности клиентов банка, - навыками работы с книжным фондом в научных библиотеках; - навыками расчета экономических показателей, характеризующих состояние денежно-кредитного рынка страны, банковской системы и кредитной организации;
ПК-27	способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России;	- основные нормативно-правовые акты, регулирующие выбранный вид деятельности; - состав основных экономических показателей, используемых для характеристики выбранного направления деятельности профильной 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 экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта; - навыком анализа и интерпретации полученных результатов расчета показателей экономической деятельности;
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов	- содержание основных экономических процессов на денежно-кредитном рынке страны;	- определять основные тренды развития кредитных организаций, банковского рынка и денежно-кредитной	- навыком описания экономических процессов литературным языком экономического

	деятельнос-ти кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтер-скую отчетность.	- особенности и возможные последствия ключевых явле-ний, влияющих на состояние де-нежно-кредитно-го рынка страны;	политики государства; - содержательно интерпретировать полученные результаты;	содержания; - анализа и интерпретации собранной информации.

5. Структура и содержание преддипломной практики

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

Преддипломная 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;
- сбор и анализ информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся определяются исходя из темы выпускной квалификационной работы и по содержанию могут быть следующими:

- ознакомиться с банком, изучить его организационно-правовую форму, организационную и финансовую структуру, систему управления, систему сбора и обработки экономической информации, состав и функции подразделений и служб банка;
- изучить основные направления деятельности банка, группы клиентов и рынки, на которых банк (филиал банка) работает;
- ознакомиться с информационной базой и методами планирования, анализа, контроля и оценки эффективности направления банковской деятельности, выбранного студентом;
- изучить группы банковских услуг, формирующих данное направление деятельности, условия предоставления, процесс разработки и продвижения услуг на рынок;
- изучить организацию и методы управления рисками, связанными с данным направлением банковской деятельности;
- изучить порядок формирования доходов и расходов от банковских услуг и операций по данному направлению;
- ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и отчетности в банке, с порядком отражения рассмотренных услуг и операций в

бухгалтерском учете, с основными формами отчетности по данному направлению банковской деятельности;

- провести анализ финансового состояния банка и эффективности его деятельности и на этой основе оценить его финансовое положение, устойчивость, платежеспособность, рентабельность.

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых студентом 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 студентом задание является основанием для выполнения работы в рамках преддипломной практики и отражения ее результатов в дневнике преддипломной практики, образец заполнения которого приведен в Приложении А к настоящим правилам.

Студент, не выполнивший программу практики, не представивший отчет или получивший неудовлетворительную оценку при его защите, не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика осуществляется в форме практической деятельности обучающегося под руководством руководителя практики в финансово-кредитных учреждениях (или на предприятиях и организациях любой организационно-правовой формы), а также руководителя практики от кафедры ББ и ИФТ.

Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика осуществляется в форме практической деятельности обучающегося под руководством руководителя практики.

В порядке исключения практика может проводиться непосредственно на кафедре банковского бизнеса и инновационных финансовых технологий в случае подготовки дипломной работы теоретического характера, а также в научно-исследовательских и других организациях, если дипломная работа выполняется по их заказу и тема работы непосредственно связана с проблематикой банковского дела.

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

На базе прохождения преддипломной практики студентам выделяются руководители и консультанты из числа наиболее опытных и квалифицированных работников с учетом избранной студентом темы дипломной работы.

Для прохождения преддипломной практики составляется календарный план с указанием участков работы банка согласно теме дипломной работы и времени прохождения практики на каждом участке. Календарный план

прохождения преддипломной практики должен быть согласован с научным руководителем от кафедры и руководителем от базы практики.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

Промежуточная аттестация производится в форме дифференцированного зачета путем предварительной защиты выпускной квалификационной работы комиссии выпускающей кафедры с учетом требований и условий, определенных настоящими правилами.

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

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

На титульном листе отчета по преддипломной практике до даты предзащиты результатов ВКР членам комиссии от выпускающей кафедры руководитель по практике от кафедры должен проверить и оценить отчет о проделанной в рамках преддипломной практики работе. Поскольку одна из целей практики - сбор, обработка и анализ информации по теме ВКР, то защита результатов преддипломной практики происходит в форме предварительной защиты результатов выпускной квалификационной работы, на которой студент показывает результаты сбора, обобщения и анализа информации, сформулированные им в выпускной квалификационной работе.

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 и функции подразделения-места практики.

Часть 2 Характеристика и перечень исходных данных, используемых для анализа в ВКР.

Часть 3 Основные рассчитанные и анализируемые финансово-экономические показатели, графики по теме исследования.

Часть 4 Основные проблемы, выявленные в ходе практики практического и/или теоретического характера.

Часть 5 Рекомендации по совершенствованию деятельности в выбранном направлении.

6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения (в случае наличия).

9. Отзыв с места прохождения практики.
10. Дневник преддипломной 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 преддипломной практики руководитель практики в месте прохождения практики готовит на практиканта (обучающегося) отзыв. Примерное содержание отзыва по итогу прохождения преддипломной 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. 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 преддипломной практике.

В процессе организации преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике.

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

Промежуточная аттестация производится в форме дифференцированного зачета, путем предварительной защиты выпускной квалификационной работы комиссии выпускающей кафедры.

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 нормативно-правовых документов и внутренних положений.
4. Изучение основных операций по обслуживанию клиентов.
5. Участие в проведении финансовых (банковских) операций.
6. Обработка и анализ полученной информации (расчеты основных показателей) в зависимости от места прохождения практики.

Проведенная работа оформляется отчетом о результатах преддипломной 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 преддипломной практики.

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

Часть 1 Организационно-экономическая характеристика объекта практики и функции подразделения-места 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, а также описывает функциональные задачи подразделения-места практики, основные экономические задачи, решаемые специалистами этого подразделения. (2-3 стр.).

Часть 2 Характеристика и перечень исходных данных, используемых для анализа в ВКР.

В этой части отчета обучающийся приводит перечень и характеристики основных исходных данных и их источников, собранных им во время прохождения преддипломной практики и используемых в ВКР (2-3 стр.).

Часть 3 Основные рассчитанные и анализируемые финансово-экономические показатели, графики по теме исследования.

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 или более в зависимости от цели исследования и темы ВКР (2-3 стр.).

Часть 4 Основные проблемы, выявленные в ходе практики практического и/или теоретического характера.

В этой части отчета обучающийся формулирует основные выявленные им проблемы теоретического и/или практического характера, которые будут вынесены на защиту по итогам ВКР (2-3 стр.).

Часть 5 Рекомендации по совершенствованию деятельности в выбранном направлении.

В этой части отчета обучающийся кратко формулирует основные рекомендации по преодолению выявленных проблем, перечень которых более подробно раскрывается в тексте ВКР (2-3 стр.).

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, и задач, которые ставятся перед обучающимся в рамках преддипломной практики по сбору и анализу информации в рамках выпускной квалификационной работы.

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 первичных документов, полученных по месту прохождения практики.

Защита результатов преддипломной практики предполагает устный доклад на 5-7 минут (1,5 – 2 страницы текста доклада) с использованием электронной презентации. Электронная презентация готовится с целью визуализации содержательной части доклада, готовится в формате электронной презентации, содержит 8 слайдов.

Доклад должен быть логичным и последовательным по содержанию. Описываемые направления исследования и соответствующие им выводы и рекомендации должны быть четко структурированными и ясными. В доклад целесообразно для доказательности основных положений включить наиболее важные цифры, формулы, примеры из практики, иллюстрируемые на слайдах презентации. В докладе не следует озвучивать цифры, отличные от целых. Цифры следует вынести в раздаточный материал, представив их в форме графиков и диаграмм.

Материал, излагаемый в докладе и представляемый в презентации, должен отражать основные самостоятельные разработки дипломника, а не общеизвестные сведения, цифры из публикуемых статистических сборников, книг и т.д.

Презентация включает в себя 8 слайдов:

1) первый слайд: название работы, ФИО (полностью) студента, номер группы, ФИО научного руководителя;
2) второй слайд: цели и задачи исследования. При этом цели и задачи не озвучиваются в тексте доклада. Они представляются для ознакомления, а студентом озвучиваются причины актуальности выбранной темы;
3) третий, четвертый и пятый слайды: характеристика содержательной части работы с представлением наглядного материала по итогам проведенного сбора и обобщения информации по теме научного исследования. Представляемый наглядный материал формируется из рисунков, графиков и диаграмм и визуально подтверждает и поддерживает

текст доклада. На защиту выносится не теоретическая часть работы, а результаты ее исследования и анализа практических аспектов по теме ВКР. В тексте доклада не следует озвучивать определения понятий, если только эти определения не являются результатом самого исследования;

4) шестой слайд: сформулированные по итогу исследования 3-5 наиболее актуальных проблем по теме ВКР;

5) седьмой слайд: перспективы развития и пути решения выявленных проблем в четком соотношении по составу и количеству с предыдущим слайдом. При этом в тексте доклада студентом выбирается и озвучивается одна из наиболее актуальных, по его мнению, проблем и даются рекомендации по ее решению;

6) восьмой слайд: «Благодарю за внимание!»

Презентация должна иметь строгий и лаконичный вид, цвет шрифта должен быть ярким с учетом возможной цветопотери при ее трансляции на экран. Слайды внутри презентации и в докладе не нумеруются. Каждый слайд должен иметь свое название. Графические объекты на каждом слайде должны быть крупными, легко читаемыми и занимать всю полезную площадь слайда.

Текст речи и презентация обязательно согласовываются с научным руководителем-руководителем преддипломной практики от кафедры.

В назначенный день для предзащиты результатов ВКР и защиты результатов преддипломной практики студенты должны иметь на руках и представить комиссии от выпускающей кафедры:

1. Отчет о прохождении преддипломной практики, на титульном листе которого должна стоять оценка прописью и подпись с расшифровкой фамилии руководителя практики от кафедры.

2. Отзыв с места прохождения преддипломной практики о качестве выполняемой студентом работы со сформулированной оценкой работы во время прохождения преддипломной практики.

3. Дневник по практике с указанием объема выполненной работы (с разбивкой по дням или неделям в зависимости от вида выполняемых работ), подписанный руководителем практики (структурного подразделения) в месте прохождения практики и руководителем практики от кафедры с указанием их ФИО и должности, подпись руководителя с места практики заверяется круглой печатью.

4. Распечатанный и подписанный руководителем ВКР текст доклада по результатам ВКР (1 экз., ч/б печать).

5. Распечатанная и подписанная руководителем презентация к докладу по результатам ВКР (1 экз., ч/б печать).

6. Распечатанный и не сброшюрованный текст ВКР.

7. Электронную версию презентации в формате PowerPoint.

8. Отчет по антиплагиату (не менее 80 % оригинальности), подписанный руководителем и студентом с указанием ФИО обоих.

9. Отзыв руководителя ВКР о результатах исследования, представленных в самой ВКР, с оценкой работы.

10. Диск с записью отчета по преддипломной практике.

Текст ВКР должен быть оформлен в строгом соответствии с методическими рекомендациями по оформлению ВКР, текст которых размещен в ЕОС.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Комиссия от кафедры принимает к защите представленные материалы.

Оценка по преддипломной практике проставляется в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость членами комиссии по итогам предзащиты результатов ВКР и защиты результатов преддипломной практики, которых необходимо и достаточно для представления результатов научно-исследовательской работы перед государственной экзаменационной комиссией.

Содержательная часть отчета по практике, текст ВКР, доклад и презентация 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.

Для оценки достижения обучающимися компетенций, заявленных выше, по итогам прохождения преддипломной практики после презентации ими доклада по выбранной тематике исследования в рамках ВКР 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.
21. Дайте характеристику и приведите перечень исходных данных, используемых для анализа в ВКР по выбранной теме исследования.
22. Сформулируйте основные проблемы, выявленные в ходе практики практического и/или теоретического характера.
23. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию деятельности в выбранном направлении исследования.
24. Охарактеризуйте общий тренд развития банковской системы РФ.
25. Охарактеризуйте основные направления денежно-кредитной политики в РФ.

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 (навык) сформировано полностью – «отлично»;
- выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) 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 (навык) 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 (навык) не сформировано – «неудовлетворительно».

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

а) Основная литература:

1. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / . — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 c. — 978-5-238-02229-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71190.html

б) Дополнительная литература:

1. Жуков Е.Ф. Банковский менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Е.Ф. Жуков. — Электрон. текстовые данные.

— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 255 c. — 978-5-238-01273-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52053.html
2. Склярова Ю.М. Банки и банковское дело: сборник кейс-стади и ситуационных заданий: учебное пособие — С.: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47286

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 преддипломной 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 преддипломную 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 2015 г. № 1327.

Составитель: _____

Рецензент: _____д.э.н., профессор Лебедева М.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры банковского бизнеса и инновационных финансовых технологий от _____ года, протокол № _____.

Подписи: