

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования -
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра банковского дела

Т.П. ТУРЧИНА,
Т.Н. ЗВЕРЬКОВА, С.В. ДЗЮБАН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения высшего и профессионального
образования - «Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2003

ББК 65. 526я7
Т 75
УДК 336.71 (07)

Рецензент
кандидат экономических наук Н.И. Парусимова

Турчина Т.П., Зверькова Т.Н., Дзюбан С.В.
Т 75 Программа по учебной практике: Методические
указания - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2003 . - 31 с.

Методические указания предназначены для студентов очной, формы обучения специальности 060400 -«Финансы и кредит» специализация 060405-«Банковское дело».

Программа общие положения по учебной практике, тематический план, содержание программы, литературу, рекомендуемую для изучения во время практики.

Методические указания составлены с учетом Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки дипломированных специалистов 060400 Финансы и кредит утвержденного 17.03.2000 Министерством образования Российской Федерации.

ББК 65. 526я7
© Турчина Т.П.,
Зверькова Т.Н.,
Дзюбан С.В., 2003
© ГОУ ОГУ, 2003

1 Общие положения

1.1 Цель, задачи и место прохождения учебной практики

Учебная практика студентов 4 курса ФЭФ специализации 060405 – «Банковское дело» проводится в учреждениях Банка России, коммерческих банках, других кредитных учреждениях и коммерческих структурах, имеющих непосредственное отношение к получаемой студентами профессии.

Период практики - 4 недели. Учебная практика - важнейшая часть учебного процесса по очной форме обучения.

Цель практики:

- ознакомление с работой кредитных учреждений;
- осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- закрепление знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин специализации;
- приобретение практических навыков работы в кредитных учреждениях;
- овладение передовой технологией банковского дела.

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально-практическими навыками и методами организации труда;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- изучение разных сторон профессиональной деятельности: экономической, социальной, правовой, психологической, технологической.
- научиться самостоятельно или под контролем выполнять отдельные банковские операции;
- научиться самостоятельно или под контролем выполнять обработку и анализ экономической информации, характеризующей деятельность банка.

1.2 Тематический план учебной практики

Тематический план прохождения практики представлен в таблице 1.

Таблица 1

Наименование разделов	Кол-во дней
1	2
Практика в коммерческом банке и его подразделениях	

Продолжение таблицы 1

1	2
1 Общее знакомство со структурой учреждения банка и организацией его работы	1
2 Организация учетно-операционной работы коммерческого банка	10
3 Организация управления ликвидностью коммерческого банка	3
4 Организация кредитного процесса в банке	3
5 Организация работы по привлечению депозитов	2
6 Подведение итогов практики	1
Итого	20
Практика в учреждениях Центрального банка	
1 Общее знакомство со структурой учреждения Банка России и организацией его работы.	1
2 Организация учетно-операционной работы	10
3 Организация контроля за деятельностью коммерческих банков	5
4 Организация работы по регулированию денежного обращения	3
5 Подведение итогов практики	1
6 Итого	20

2 Содержание программы практики в коммерческом банке

2.1 Общее знакомство со структурой учреждения банка и организацией его работы

2.1.1 Составление календарного плана прохождения практики с указанием участков работы.

2.1.2 Назначение общего руководителя практики и руководителей на отдельных участках банковской работы.

2.1.3 Организационно-правовой статус банка.

2.1.4 Уставные задачи и приоритеты деятельности банка.

2.2 Организация учетно-операционной работы коммерческого банка

2.2.1 Структура учетно-операционного подразделения и особенности автоматизации учета в банке.

2.2.2 Организация документооборота и методы оценки статей баланса. Порядок формирования и сверки бухгалтерских документов.

2.2.3 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов:

2.2.3.1 Организация работы по привлечению клиентов и обеспечению потребностей клиентов по оказанию расчетно-кассовых услуг.

2.2.3.2 Порядок заключения договоров на расчетно-кассовое обслуживание.

2.2.3.3 Тарифы на расчетно-кассовое обслуживание и порядок оплаты услуг банка.

2.2.3.4 Порядок приема расчетных и кассовых документов от клиентов и использование автоматизированных информационных технологий при организации взаимодействия банка и клиента.

2.2.3.5 Порядок работы с поступившими расчетными документами по инкассо, их акцепт и порядок оплаты.

2.2.3.6 Ведение картотек по расчетным документам, не оплаченным в срок и порядок оплаты документов из картотеки.

2.2.3.7 Особенности обработки документов и ведения расчетных счетов в дополнительных офисах.

2.2.3.8 Порядок выдачи выписок из расчетных счетов клиентов и подтверждения остатков на счетах.

2.2.3.9 Порядок документооборота и выполнение кассовых операций.

2.2.3.10 Организация учета и документооборота при расчетах чеками.

2.2.3.11 Организация учета и документооборота при расчетах аккредитивами.

2.2.3.12 Анализ объемов, доходности и эффективности операций по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов.

2.2.4 Организация учета и документооборота по межфилиальным и межбанковским расчетам. Использование автоматизированных информационных технологий при организации взаимодействия между корреспондентами. Обеспечение безопасности расчетов.

2.2.5 Организация учета и документооборота по депозитам юридических лиц. Использование автоматизированных технологий для анализа их структуры и эффективности использования.

2.2.6 Организация учета и документооборота по депозитам физических лиц. Использование автоматизированных технологий для анализа их структуры и эффективности использования.

2.2.7 Организация учета и документооборота по расчетам пластиковыми карточками. Классификация пластиковых карточек с точки зрения технологии хранения данных, платежных систем на основе пластиковых карточек, состав и функций участников платежных систем, анализ структуры эмитируемых карточек, участников платежных систем, эффективности внедрения и выполнения операций с пластиковыми карточками.

2.2.8 Организация учета и документооборота по кредитным операциям. Использование автоматизированных технологий для анализа их структуры и доходности.