


Красноярский финансово-экономический колледж- филиал федерального
государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
производственной работе

 С.А.Авдеева
« 01 » 04 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной и производственной практики
для специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело (базовая и углубленная подготовка)
Профессионального модуля Выполнение работ по профессии Контролер
(Сберегательного банка)

г. Красноярск, 2016

Рабочая программа учебной и производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело базовой и углубленной подготовки

Организация – социальный партнер структурного подразделения: Красноярский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчики:

Киселевич Т.А. - преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Гуцал Н.М. - преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии информационных и банковских дисциплин

Протокол № 7 от « 3 » марта 2016 г.
Председатель Н.В.Донкова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена



Н.А.Сорокина / Н.А.Сорокина/ руководитель Дополнительного
офиса 8646/029 ПАО «Сбербанк России».
от « 31 » марта 2016 г.

Рецензенты:

Сорокина Н.А., руководитель Дополнительного офиса 9031/029 ПАО «Сбербанк России».

Мулява С.В., преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной и производственной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной и производственной практики	8
3. Тематический план и содержание учебной и производственной практики	9
4. Условия реализации программы учебной и производственной практики	16
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики	17
6. Приложения	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой и углубленной подготовки в части освоения квалификации Специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка).

Рабочая программа учебной и производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников экономики при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работ не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности;

- выполнение работ по профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для Выполнения работ по профессии Контролер (Сберегательного банка)

1.3. Требования к результатам освоения учебной и производственной практики

В результате прохождения учебной и производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка)	<ul style="list-style-type: none">– проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;– принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;– принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;– осуществлять проверку денежных знаков, выявлять

сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлять документы по результатам экспертизы; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);
- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;
- выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- проводить ревизию наличных денег;
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- идентифицировать клиента;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств,
- замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
- принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
- осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
- отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
- устанавливать контакт с клиентами;
- использовать АБС при осуществлении операций по

	<p>вкладам (депозитным операциям);</p> <ul style="list-style-type: none"> – информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального депозита; – идентифицировать клиентов; – оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; – оформлять документы по предоставлению права распоряжаться вкладом на основании доверенности третьему лицу; – оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; – открывать и закрывать лицевые счета по вкладам; – выполнять и оформлять операции по дополнительному приему взносов во вклады и выплате части вкладов; – выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; – зачислять суммы поступивших переводов во вклады; – осуществлять пролонгацию договора по вкладу; – исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам); – взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; – отражать в учете операции по вкладам(депозитам); – осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам; – открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; – оформлять договоры обезличенного металлического счета;
--	---

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной и производственной практики:

Всего ПМ 06 – 144 часа,

в том числе:

учебная практика 36 часов,

производственная практика 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной и производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ППСЗ СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка).

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
ПК 6.1/3.1.	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ПК 6.2/3.2.	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК 3.3/ПК 6.3.	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
ПК 3.4/ПК 6.4.	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК 3.5/ПК 6.5.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.
ПК 3.6/ПК 6.6.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной и производственной практики

Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПМ 06. Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка). МДК 06.01 Ведение кассовых операций	18	Составить отчет по практике	Тема 1.1. Кассовые операции банка	8
			Тема 1.2. Операции банка с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	6
			Тема 1.3. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей	4
ПМ 06. Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка). МДК 06.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)	18	Составить отчет по практике	Привлечение средств физических лиц в депозиты	14
			Привлечение средств юридических лиц в депозиты	4
Всего часов	36	-	-	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ПМ 06. Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка). МДК 06.01 Ведение кассовых операций	54	Составить отчет по практике	Тема 1.1. Кассовые операции банка	30
			Тема 1.2. Операции банка с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	14
			Тема 1.3. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей	10
ПМ 06. Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка). МДК 06.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)	54	Составить отчет по практике	Привлечение средств физических лиц в депозиты	40
			Привлечение средств юридических лиц в депозиты	14
Всего часов	108	-	-	108
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

3.2. Содержание учебной и производственной практики

Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ 06. Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка).		36	
Виды работ Составить отчет по учебной практике			
МДК 06.01 Ведение кассовых операций	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление и учет операций по приему и выдаче денежной наличности по операциям с физическими и юридическими лицами, по выдаче и приему слитков драгоценных металлов, по продаже дорожных чеков, операций с монетами из драгоценных металлов 2. Порядок составления реестров операций с наличной валютой и чеками, составление справок по кассовым оборотам 3. Порядок перевозки и инкассации денежной наличности. Порядок оформления документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ 	18	3
МДК 06.02 Ведение операций по	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стандартное содержание договора банковского вклада 	18	3

банковским вкладам (депозитам)	(депозитного договора), порядок открытия депозитного счета. 2. Порядок начисления и выплаты по вкладам (депозитам) 3. Порядок оформления вкладов. Размер процентных ставок для начисления дохода по вкладам. 4. Порядок отражения в учете вкладных операций		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ 06. Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка).		108	
Виды работ Составить отчет по учебной практике			
МДК 06.01 Ведение кассовых операций	Содержание	54	3
	1. Тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка. 2. Состав потенциальных клиентов, основные и дополнительные услуги банка. 3. Организационная структура банка, функции основных		

подразделений.

4. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и ответственных исполнителей.

5. Аналитический и синтетический учет в банках, проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок.

6. Автоматизация учетно-операционной работы, основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.

7. Порядок составления, обработки, формирования и хранения кассовых документов, заполнение банковской документации, формирование документов.

8. Оформление и учет операций по приему и выдаче денежной наличности по операциям с физическими и юридическими лицами, по выдаче и приему слитков драгоценных металлов, по продаже дорожных чеков, операций с монетами из драгоценных металлов.

9. Порядок составления реестров операций с наличной валютой и чеками, составление справок по кассовым оборотам.

10. Порядок перевозки и инкассации денежной наличности.

11. Оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ.

12. Порядок завершения рабочего дня для операционно-кассового работника.

13. Организация внутрибанковского контроля; прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; ведение кассовых журналов по приходу и расходу кассы, сверка с кассой итогов оборотов за день.

14. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; оформление

	документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ.		
МДК 06.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить депозитную политику банка. 2. Ознакомиться с видами срочных депозитов, привлекаемых в данном банке. 3. Изучить договор депозитного счета, оформить типовой договор. 4. Ознакомиться с порядком открытия депозитного счета, открыть депозитный счет. 5. Изучить процентные ставки по счетам срочных депозитов данного банка, порядок начисления процентов по депозиту. 6. Ознакомиться на практике с порядком закрытия депозитного счета. 7. Знакомство с видами вкладов населения данного банка. 8. Виды вкладов и характеристика их основных условий. 9. Порядок оформления вкладов. Оформление депозитного договора. Оформление договора по вкладу юридического лица. 10. Оформление договора по вкладу физического лица. 11. Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета юридическому лицу; другому банку. 12. Оформление страховых взносов в фонд страхования вкладов. 13. Оформление документов по открытию депозитного счета юридическому лицу. Оформление документов по вкладу физического лица (до востребования). 14. Оформление документов по вкладу физического лица (срочному). 15. Отражение в учете вкладных операций. Начисление и причисление процентов по вкладам. 	54	3

	<p>16. Отражение в учете процентов по вкладам.</p> <p>17. Правовой режим вклада; завещание, доверенность по вкладам. Оформление доверенности по счету, завещательное распоряжение.</p> <p>18. Оформление документов при утрате вкладчиком сберкнижки.</p> <p>19. Оформление справок по вкладам.</p> <p>20. Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком.</p> <p>21. Составить отчет</p>		
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие оборудованного учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, информационно-справочные программы: «Консультант», «Интернет-ресурсы», прикладные программы: «Автоматизированная банковская система».

4.2. Оснащение:

1. Оборудование: Учебная практика проводится в компьютерном классе, оснащенным компьютером, принтером, проектором.

2. Средства обучения: Рабочая программа учебной и производственной практики, задания для практики, Поисковые системы Консультант +, Гарант.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла, ведущих профессиональный модуль ПМ 06 Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка). Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, прохождение которой осуществляется в коммерческих банках, куда обучающиеся направлены учебным заведением. Обучающийся осуществляет прохождение производственной практики на основании направления, полученного в учебном заведении, и договора заключенного с коммерческим банком. Во время прохождения производственной практики обучающийся выполняет практические задания, выданные преподавателем, и формирует отчет о прохождении производственной практики ПП 06 Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка).

Учебная практика и практика по профилю специальности проводится концентрированно.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от структурного подразделения: Руководство практикой осуществляется преподавателями, имеющими

высшее профессиональное образование по профилю специальности. Преподаватели должны иметь опыт деятельности в кредитных организациях, проходить обязательную стажировку в профессиональных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка освоения результатов учебной и производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной и производственной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 6.1. Уметь на практике применять правила ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками, приема и выдачи наличных денег клиентам. Умение отражать в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции, операции с наличной иностранной валютой и чеками.</p> <p>Применять при решении задач и разборе практических ситуаций порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег, порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России, приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками.</p> <p>Уметь выполнять и оформлять завершение рабочего дня, формирование и хранение кассовых документов, хранение наличных денег, операции с наличной иностранной валютой.</p>	Прием и защита отчетов по практики
ПК 6.2. Уметь пользоваться правилами эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов	Прием и защита отчетов по практики
ПК 6.3. Обучающийся может определить платежеспособность и подлинность банкнот и монет Банка России и иностранных государств. Умеет оформлять и вести учет операций с	Прием и защита отчетов по практики

сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.	
ПК 6.4. Умеет устанавливать контакт с клиентами; информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, оказывать помощь в выборе оптимального для клиента вида вклада.	
ПК 6.5. Уметь проводить идентификацию клиентов; оформлять договора банковского вклада и бухгалтерские документы; оформлять документы по распоряжению вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам; выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; начислять и выплачивать проценты по вкладам.	Прием и защита отчетов по практики

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

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК.1. Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе прохождения производственной практики
ОК 2. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; оценка качества выполнения	
ОК 3. Наличие ответственности в принятии решений в различных ситуациях	
ОК 4. Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
ОК 5. Применение программных продуктов в процессе проведения депозитных операций	
ОК 6. Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения.	

6. ПРИЛОЖЕНИЯ