


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Пермский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора филиала

по УМР, к.э.н.

 /Н.В. Галкина/

«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело (на базе основного общего образования)

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), утвержденного Приказом Минобрнауки № 67 от 05.02.2018 по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 «Банковское дело», профессиональных стандартов, утвержденных Министерства труда и социальной защиты РФ: «Специалист по операциям на межбанковском рынке» N 643н от 14 ноября 2016 г., «Специалист по платежным услугам» N 645н от 14 ноября 2016 г. и рабочей программы профессионального модуля: ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация – социальный партнер:

Пермский филиал Волго – Вятского банка ПАО «Сбербанк России», базовая кафедра «Сбербанк России»

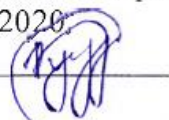
Разработчик:

Катаева Н.С., преподаватель высшей квалификационной категории Пермского филиала Финуниверситета

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры Банковского и страхового дела

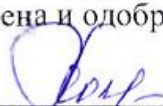
Протокол № 13 от «29» июня 2020г.

Зав. кафедрой: Гуляева В.В./



Рабочая программа учебной практики рассмотрена и одобрена

Заместитель управляющего Пермским филиалом ПАО «Сбербанк России»



Н.П. Соколова

м.п. от «30» июня 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»)	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»)	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»)	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО;

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для КОНТРОЛЕРА СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА.

1.1.1 Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
ПК 3.4.	Консультировать клиентов по депозитным операциям
ПК 3.5.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами
ПК 3.6.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами

1.1.3 В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен

Иметь практический опыт - проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

Уметь:

- использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);
- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- идентифицировать клиентов;

- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;
- оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;
- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
- выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;
- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) 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;
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- определять размер и взysкивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

Знать:

- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

По профессиональному стандарту «Специалист по операциям на межбанковском рынке»:

иметь практический опыт: подготовки соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;

уметь:

– применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

– пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;

– устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке;

знать:

– порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке;

– особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;

иметь практический опыт: подготовки предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке

уметь:

– подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов;

– пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке;

– пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;

знать:

– особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;

иметь практический опыт: ведения информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке

уметь:

– пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке;

По профессиональному стандарту «Специалист по платежным услугам»:

иметь практический опыт: осуществления переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

уметь:

– оформлять расчетные (платежные) документы;

– анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;

– вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов;

– соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям;

- анализировать изменения законодательства российской федерации в сфере платежных услуг;
- формировать отчетные документы по платежным услугам;
- знать:*
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- локальные акты и методические документы в области платежных услуг;
- специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций;
- иметь практический опыт:* _открытия, ведения и закрытия счетов
- уметь:*
- устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг
- презентовать платежные услуги клиентам и их представителям
- знать:*
- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
- иметь практический опыт:* формирования отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
- уметь:*
- подготавливать отчетную документацию;
- знать:*
- правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- иметь практический опыт:* _предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
- уметь:*
- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг;
- сравнивать показатели эффективности платежных услуг;
- оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг;
- знать:*
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Структура учебной практики

<i>Код профессиональных общих компетенций</i>	<i>Код и наименование ПМ</i>	<i>Суммарный объем нагрузки, ч</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименования тем учебной практики</i>	<i>Количество часов по темам</i>
ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72	Консультировать клиентов по депозитным операциям; Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами; Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	Раздел 1. Правовые и организационные основы депозитных операций	24
				Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	8
				Тема 1.2. Депозитная политика банка.	16
				Раздел 2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.	48
				Тема 2.1 Порядок привлечения средств от юридических лиц	16
				Тема 2.2 Привлечение средств во вклады	16
				Тема 2.3 Операций по выпуску депозитных и сберегательных сертификатов.	16
Всего часов		72			72

2.2 Тематический план и содержание учебной практики (по специальности 38.02.07 Банковское дело)

<i>Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы</i>	<i>Содержание практики</i>	<i>Объем часов</i>
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Раздел 1. Правовые и организационные основы депозитных операций		24
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций	Теоретические аспекты осуществления депозитных операций	8
Тема 1.2. Депозитная политика банка.	Изучить депозитную политику кредитной организации; Составить краткую характеристику деятельности кредитной организации по привлечению ресурсов; Изучить порядок привлечения средств от физических и юридических лиц в депозиты	16
Раздел 2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.		48
Тема 2.1 Порядок привлечения средств от юридических лиц	Открыть депозитный счет юридическому лицу; Документально оформить депозитные операции; Определить порядок начисления и выплаты процентов по депозиту; Отразить операции по депозитному счету в бухгалтерском учете	16
Тема 2.2 Привлечение средств во вклады	Открыть депозитный счет физическому лицу; Документально оформить депозитные операции; Определить порядок начисления и выплаты процентов по депозиту; Отразить операции по депозитному счету в бухгалтерском учете	16
Тема 2.3 Операции по выпуску депозитных и сберегательных сертификатов.	Оформить сберегательный и депозитный сертификаты; Отразить бухгалтерский учет выпуска депозитных и сберегательных сертификатов	16
Аттестация	Дифференцированный зачёт	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для реализации практической работы обучающихся, предусмотрены специальные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень объектов материально- технического обеспечения, включает в себя:

Лаборатория учебного банка, информационных технологий в профессиональной деятельности, кабинет организации бухгалтерского учёта в банках.

Оснащение лабораторий и кабинетов:

Лаборатория учебного банка ауд. 401

Парты – 27 шт., стулья - 52 шт., доска классная – 1 шт.

Автоматизированные рабочие места на 11 человек (i3 3.4GHz/12Гб/480HDD; монитор Aser 19”)

Компьютер преподавателя (i3 3.4GHz/12Гб/480HDD; монитор Aser 19”)- 1шт.

Системное и прикладное лицензионное ПО общего и профессионального назначения, в т.ч. справочно-правовые системы, бухгалтерские программы – Консультант Плюс, Гарант, 1С, электронные библиотечные системы, электронный читальный зал.

Интерактивная система SMART Board 685ix с ПО с короткофокусным проектором

Экран настенно-потолочный, Маркерная доска, ЛВС, выход в Интернет

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности ауд.209

Парты – 18 шт., стулья – 50 шт., столы компьютерные – 13 шт., стол – 1 шт.

Кафедра – 1 шт., доска классная – 1 шт.

Автоматизированные рабочие места для 13 обучающихся (Процессор i5 2.8 Ghz, оперативная память 3Гб, монитор 19”)

Автоматизированное рабочее место преподавателя (21.5" Монитор Dell, Процессор Intel Core i3-8100, оперативная память 8 ГБ) 1 шт.

Системное и прикладное лицензионное ПО общего и профессионального назначения, в т.ч. справочно-правовые системы, бухгалтерские программы – Консультант Плюс, Гарант, 1С, электронные библиотечные системы, электронный читальный зал.

Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4 - (сетевой);

Колонки, презентатор, проектор BENQ MX507

Экран настенно-потолочный, маркерная доска, ЛВС, выход в Интернет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практик осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет по практике). В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

<i>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Отчет по практике
ОК – 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Отчет по практике
ОК – 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Отчет по практике, Выполнение заданий для самостоятельной работы
ОК – 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Отчет по практике

ОК – 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Групповая самостоятельная работа
ОК – 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Групповая самостоятельная работа
ОК – 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Отчет по практике, Выполнение заданий для самостоятельной работы
ОК – 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Выполнение заданий для самостоятельной работы
ОК – 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Групповая самостоятельная работа
ОК – 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Групповая самостоятельная работа
ПК 3.4. Консультировать клиентов по депозитным операциям	Отчет по практике
ПК 3.5. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами	Отчет по практике
ПК 3.6. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами	Отчет по практике