Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Бузулукский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Начальник дополнительного офиса АО «Банк Оренбург» в г. Бузулуке
_____ В.Н. Васюков
«30» 08 2024г.

Акционерное общество коммерческий банк «ОРЕНБУРГ» Дополнительный офис АО «БАНК ОРЕНБУРГ» в г. Бузулуке г. Оренбург

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Т.В. Круглова
«30» 08 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по специальности 38.02.07 Банковское дело

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

Бузулук - 2024

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организации-партнеры:
Дополнительный офис № 3269/0/1 г. Бузулук АО Банк Оренбург

Разработчики:
Матвеева Людмила Сергеевна, преподаватель, высшая квалификационная категория.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно -цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин.

Протокол от 30.08.2024

Председатель предметно –цикловой комиссии _____ Е.С. Петрянкина

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

- формирование у обучающегося практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля 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 работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 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

Код	Профессиональные компетенции
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер (Сберегательного банка)
ПК 3.1.	Консультировать клиентов по депозитным операциям
ПК 3.2.	Осуществлять операции депозитные операции с физическими лицами
ПК 3.3	Осуществлять операции депозитные операции с юридическими лицами
ПК 3.4.	Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

1.1.3. В результате производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности студент должен:

Вид деятельности	
Иметь практический опыт	ведение кассовых и депозитных операций
уметь	– 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 том числе средствами автоматизированных банковских систем); – осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; – получать и оформлять подкрепление операционной кассы; – подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России 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 том числе средствами автоматизированных банковских систем) 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.
знать	– правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; – порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; – порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; – порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

	– технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; – порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; – правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов; – признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; – порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; – порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; – порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; – порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; – функции и задачи отдела кассовых операций; – требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; – общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; – порядок завершения рабочего дня, – формирования и хранения кассовых документов; – правила хранения наличных денег; – порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; – порядок открытия и закрытия обменных пунктов; – порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; – порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями; – порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; – порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; – операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; – типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Всего часов 72, из них
на освоение МДК 03.01 - 72 часа.

2. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		72
МДК.03.01 «Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»		72
ПК 3.1- ПК 3.10 ОК 01 - ОК11		
Тема 1 «Функции и должностные обязанности кассира-контролера. Контроль кассовых операций»	Характеристика кредитной организации. Тарифы на обслуживание по РКО Порядок ведения кассовых операций. Контроль кассовых операций	4
Тема 2 «Операции банка с наличными деньгами при использовании программно-технических средств»	Порядок осуществления и оформления операций по приему денежной наличности по операциям с физическими лицами Порядок осуществления и оформления операций по приему денежной наличности по операциям с юридическими лицами Порядок осуществления и оформления операций по выдаче денежной наличности по операциям с физическими лицами и юридическими лицами Порядок осуществления и оформления операций с наличной иностранной валютой и чеками Порядок оформления Отчетной справки, Справки о кассовых оборотах Порядок осуществления и оформления операций с памятными монетами Порядок оформления Книги хранилища ценностей Порядок оформления Книги учета принятых и выданных ценностей и контрольного журнала Порядок оформления Журнала учета и Справки принятых сумок и порожних сумок, Порядок оформления Реестра операций по обработке наличных денег	20
Тема 3 «Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных	Порядок оформления Акта и Справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков, Порядок оформления Контрольной ведомости и Контрольного листа Порядок осуществления и оформления операций с сомнительной иностранной валютой Порядок осуществления и оформления операций с драгоценными металлами	12

денег и банковских ценностей»	Учет операций по приему и выдаче денежной наличности по операциям с физическими лицами Промежуточная аттестация в форме зачета	
Итого за II курс		36
Тема 4 «Депозитная политика банка»	Депозитная политика банка. Элементы депозитной политики банка. Проведение анализа по депозитам для физических лиц и порядок обслуживания Проведение анализа по депозитам для индивидуальных предпринимателей и порядок обслуживания Проведение анализа по депозитам для юридических лиц и порядок обслуживания Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком Порядок идентификации клиентов	12
Тема 5 «Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты»	Порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты). Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета юридическому лицу. Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета индивидуальному предпринимателю. Расчет остатка средств на депозитном счете юридического лица. Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета физическому лицу Расчет остатка средств на депозитном счете физического лица Использование АБС при осуществлении депозитных операций Типичные нарушения при совершении депозитных операций Оформление договора доверенности по счету и завещательного распоряжения по вкладу физического лица Оформление порядка наложения и снятия ареста на вклады, обращение взысканий, конфискация вкладов Выполнение и оформление операций по привлечению во вклады драгоценных металлов Промежуточная аттестация в форме зачета	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного комплексного зачета		
Итого за III курс		36
Всего		72

3.Условия организации программы производственной практики (по профилю специальности)

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие: кабинета лаборатории «Учебный банк»

Оснащение производственной практики:

Компьютеры, ноутбуки, мультимедийное оборудование.

Средства обучения:

Компьютерные программы: 1С: УКО, СПС «Гарант», доступ в сеть интернет.

Для проведения производственной практики по профилю специальности филиал готовит комплект документов, в который входят:

-приказ об утверждении Положения об организации и проведении учебной и производственной практики студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета;

- положение об учебной и производственной практике студентов;
- рабочая программа производственной практики;
- тематический план проведения практики

-график проведения практики

4.Контроль и оценка результатов производственной практики

Контроль и оценка результатов практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на производственной практике (по профилю специальности), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (например: отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики). В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Освоенные умения: 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;	Защита отчета по практике

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России 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 том числе средствами автоматизированных банковских систем) 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.	
Иметь практический опыт в: ведении кассовых и депозитных операций	