


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала  
Финуниверситета

 / Р.М. Сафуанов  
(подпись) Ф.И.О  
« 30 » 01 2021 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики  
по ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих»  
по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

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

Организация – партнер ПАО «Росбанк»

Разработчик:

Девецкая И.А., преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета


Рецензенты:

Садыкова А.И., преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Девецкая Е.В., Главный клиентский менеджер по обслуживанию юридических лиц ПАО «Росбанк»


Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии банковского и страхового дела

Протокол от «28» 08 2021 г. № 1

Председатель ПЦК  З.Ф. Шарифьянова  
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией – партнером

 Девецкая Е.В., Главный клиентский менеджер по обслуживанию юридических лиц ПАО «Росбанк»



М. П. от «28» 08 2021 г.

## Рецензия

на рабочую программу производственной практики профессионального  
модуля

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

для студентов специальности 38.02.07 «Банковское дело», разработанную  
преподавателем П(Ц)К банковского и страхового дела Девницкой И.А.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Содержание производственной практики профессионального модуля способствует формированию соответствующих компетенций обучающегося, приобретению практического опыта, освоению знаний и умений в соответствии с ФГОС СПО. Практические занятия, предусмотренные рабочей программой, взаимосвязаны с основным теоретическим материалом и призваны способствовать приобретению практических навыков.

Рабочая программа производственной практики содержит общую характеристику, раскрывает структуру, содержание, условия реализации профессионального модуля, особенности контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО.

Программа производственной практики включает в себя необходимые требования к объему и профессиональному уровню овладения профессиональными компетенциями при проведении кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам). Программа составлена с учетом современных требований по реализации ФГОС СПО и рекомендуется к использованию при организации и проведении учебной практики по ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Рецензент

Главный клиентский менеджер

по обслуживанию юридических лиц ПАО «Росбанк»



## **Рецензия**

**на рабочую программу производственной практики профессионального  
модуля**

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

**для студентов специальности 38.02.07 «Банковское дело», разработанную  
преподавателем П(Ц)К банковского и страхового дела Девицкой И.А.**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Содержание производственной практики профессионального модуля способствует формированию соответствующих компетенций обучающегося, приобретению практического опыта, освоению знаний и умений в соответствии с ФГОС СПО. Практические занятия, предусмотренные рабочей программой, взаимосвязаны с основным теоретическим материалом и призваны способствовать приобретению практических навыков.

Рабочая программа производственной практики содержит общую характеристику, раскрывает структуру, содержание, условия реализации профессионального модуля, особенности контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО.

Программа производственной практики включает в себя необходимые требования к объему и профессиональному уровню овладения профессиональными компетенциями при проведении кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам). Программа составлена с учетом современных требований по реализации ФГОС СПО и рекомендуется к использованию при организации и проведении учебной практики по ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

**Рецензент**

**преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета**



**А.И. Садыкова**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики

- направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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»
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: Проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;</li> <li>- идентифицировать клиентов;</li> <li>- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; - оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;</li> <li>- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</li> <li>- выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</li> <li>- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;</li> <li>- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</li> <li>- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</li> <li>- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</li> <li>- плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</li> <li>- отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);</li> <li>- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам</li> </ul>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;</li> <li>- элементы депозитной политики банка;</li> <li>- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);</li> <li>- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>- виды вкладов, принимаемых банками от населения;</li> <li>- технику оформления вкладных операций;</li> <li>- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;</li> <li>- порядок распоряжения вкладами;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;</li> <li>- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;</li> <li>- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</li> <li>- порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;</li> <li>- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</li> <li>- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций)</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Практический опыт: Проведения межбанковских расчетов и операций по банковским вкладам (депозитам)</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> </ul> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Практический опыт: Проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> </ul> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p>



	типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов
	Умения: - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
	Знания: - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; -- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Всего 108 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура производственной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Ознакомление с локальными нормативными документами базы практики	Характеристика коммерческого банка	10

ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11	ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Составить отчет по производственной практике, отвечая на вопросы: - 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; - контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; - оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ; - депозитная политика банка; - срочные депозиты; - договор депозитного счета; - порядок открытия депозитного счета; - процентные ставки по счетам срочных депозитов; - процедура начисления процентов; - порядок закрытия депозитного счета; - страховые взносы в фонд страхования вкладов; - вклады населения;	Тема 1.1 Организация кассовой работы в банке  Тема 1.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой  Тема 2.1. Депозитная политика банка  Тема 2.2 Привлечение средств физических лиц и юридических лиц в депозиты	98
--	---	---	--	----

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды вкладов и характеристика их основных условий;</li> <li>- порядок оформления вкладов;</li> <li>- размер процентных ставок;</li> <li>- отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам;</li> <li>- правовой режим вклада;</li> <li>- завещание, доверенность по вкладам</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, темы	Содержание	Объем часов
1	2	3
ПМ. 03 "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"		108
Раздел 1. Теоретическая часть		10
Характеристика коммерческого банка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика кредитного учреждения, в котором проходила практика;</li> <li>- правовая форма организации;</li> <li>- приоритетные направления деятельности банка;</li> <li>- состав клиентуры;</li> <li>- виды оказываемых услуг;</li> <li>- структура банка и функции основных подразделений;</li> <li>- структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей;</li> <li>- проверка регистров аналитического и синтетического учета;</li> <li>- порядок исправления ошибок;</li> <li>- автоматизация учетно-аналитической работы;</li> </ul>	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение банковской документации;</li> <li>- формирование документов, порядок их хранения;</li> <li>- ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов;</li> <li>- организация внутрибанковского контроля</li> </ul>	
Раздел 2. Практическая часть		98
МДК.03.01. Ведение кассовых операций		40
<p>Тема 1.1 Организация кассовой работы в банке</p> <p>Тема 1.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков;</li> <li>- ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы;</li> <li>- сверка с кассой итогов оборотов за день;</li> <li>- контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов;</li> <li>- оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ</li> </ul>	40
МДК.03.02. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)		58
Тема 2.1. Депозитная политика банка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- депозитная политика банка;</li> <li>- срочные депозиты;</li> <li>- договор депозитного счета;</li> <li>- порядок открытия депозитного счета;</li> <li>- процентные ставки по счетам срочных депозитов;</li> <li>- процедура начисления процентов;</li> <li>- порядок закрытия депозитного счета;</li> <li>- страховые взносы в фонд страхования вкладов</li> </ul>	28
<p>Тема 2.2</p> <p>Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вклады населения;</li> <li>- виды вкладов и характеристика их основных условий;</li> <li>- порядок оформления вкладов;</li> <li>- размер процентных ставок;</li> <li>- отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада;</li> <li>- завещание, доверенность по вкладам</li> </ul>	30
Промежуточная аттестация в форме защиты (приема) дифференцированного зачета по практике		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение:**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 03.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена, в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>В результате обучения получен практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам);</li> <li>- проведения межбанковских расчетов и операций по банковским вкладам (депозитам);</li> <li>- проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- осуществления и оформления выдачи кредитов</li> </ul>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Итоговый контроль на защите отчёта по практике</p>