



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

**ГАПОУ СО**

**«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

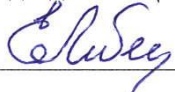
**Рабочая программа производственной практики  
ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих,  
должностям служащих  
«Контролер (Сберегательного банка)»**

для специальности  
**38.02.07** Банковское дело

(базовая подготовка)

Программа рассмотрена и одобрена  
цикловой методической комиссией  
специальности 38.02.07 Банковское дело

Председатель ЦМК

 Е.Ю. Чеботарева

Протокол № 1  
от «29» август 2016г.

«Согласовано»

Руководитель СОФЛДО 7003/0454

ПАО Сбербанк России

\_\_\_\_\_ Д.В.Ларина

«29» август 2016 г.

Программа производственной (по  
профилю специальности) практики  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.07 Банковское дело

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

ГАПОУ СО «ЕКТС»

 В.Н. Колеватов

«29» август 2016г.

Разработчики: **Тишина Е.В.**, преподаватель банковских дисциплин ГАПОУ СО  
«Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

Экспертиза программы производственной практики Пм 03 «Банковское дело» пройдена.

Эксперты:

Администратор отделения

 Е.А.Гордина

«29» август 2016г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО:

«31» август 2017 г. Зам. директора УПР  З.Н. Колеватов  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора УПР \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора УПР \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора УПР \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора УПР \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Программа рассмотрена и одобрена  
цикловой методической комиссией  
специальности 38.02.07 Банковское дело  
Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Чеботарева

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

«Согласовано»  
Руководитель СОФЛДО 7003/0454  
ПАО Сбербанк России

\_\_\_\_\_ Д.В.Ларина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Программа производственной (по  
профилю специальности) практики  
разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.07 Банковское дело

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР  
ГАПОУ СО «ЕКТС»

\_\_\_\_\_ В.Н. Колеватов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Разработчики: **Тишина Е.В.**, преподаватель банковских дисциплин ГАПОУ СО  
«Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

Экспертиза программы производственной практики Пм 03 «*Банковское дело*» пройдена.

Эксперты:

Администратор отделения

\_\_\_\_\_ Е.А.Гордина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО:

«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____	(подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____	(подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____	(подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____	(подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____	(подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»

## 1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 03. «Выполнение работ по профессии «Контролер банка»

## 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Производственная практика ставит своей целью создать базу, необходимую для получения профессионального опыта и умений, с которыми ему придется сталкиваться в дальнейшей профессиональной деятельности.

Основными задачами производственной практики являются:

- получение студентом профессионального опыта и умений проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам(депозитам).
- развитие у студентов умений в подготовке отчетных материалов по выполненной работе;
- развитие у студентов умения работы в коллективе, строить взаимоотношения в банке;
- подготовить студента к получению профессии.

Производственная практика направлена на формирование у студентов профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

Код	Наименование результата обучения
<b>Профессиональные компетенции:</b>	
<b>ПК 03. «Выполнение работ по профессии «Контролер банка»</b>	
ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции
ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
ПК 3.4	Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
ПК 3.5	Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.
ПК 3.6	Осуществлять контроль кассовых операций.
ПК 3.7	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 3.8	Консультировать клиентов по депозитным операциям
ПК 3.9	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.
ПК 3.10	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами
ДПК 6.1	Выполнять контрольные процедуры
ДПК 6.2	Проводить консультационную работу с клиентами
<b>Общие компетенции:</b>	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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.

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
<b>Иметь практический опыт:</b>	
ПО	Проведения кассовых операций; проведения операций по банковским вкладам (депозитам).
ДПО	выполнения контрольных процедур
ДПО	проведения консультационной работы с клиентами
<b>Уметь:</b>	
У 3.1	<p>проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;</p> <p>принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;</p> <p>осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;</p> <p>заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России</p>
У 3.2	<p>выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;</p> <p>осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;</p> <p>передать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;</p> <p>загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;</p> <p>изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;</p> <p>оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;</p>
У 3.3	<p>осуществлять покупку и продажу памятных монет;</p> <p>заполнять документы по операциям с памятными монетами;</p> <p>осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;</p> <p>сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;</p> <p>принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;</p> <p>заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;</p> <p>вести книгу учета принятых и выданных ценностей;</p>
У 3.4	<p>оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;</p> <p>формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;</p> <p>проводить ревизию наличных денег;</p> <p>осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;</p> <p>обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;</p>
У 3.5	<p>выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;</p> <p>зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</p> <p>осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</p> <p>исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</p> <p>взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</p> <p>отражать в учете операции по вкладам (депозитам);</p>
ДУ	контролировать процесс передачи документов

контролировать процесс исполнения обязательств применять современные аналитические методы и программные продукты
---

#### 1.4. Требования к результатам освоения практики по видам работ

Виды работ	Коды результатов освоения практики		
	ПК	ОК	ПО, У
Прием- выдача вкладов населению и юридическим лицам	ПК3.5-3.8	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО У 3.1,3.2
Работа с наличными деньгами	ПК3.1-3.4 ДПК 1	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО У3.3-3.4
Начисление процентов по вкладам	ПК3.5-3.8 ДПК2	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО У 3.1,3.5
Оформление доверенностей и завещаний по вкладам физических лиц	ПК3.5-3.8	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО У3.2-3.5

#### 1.5. Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика проводится непрерывно в течение 2 недель (72 часа).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план

№ п/п	Виды работ, темы	Объём часов
1.	Вводное занятие, инструктаж	1
2.	Прием- выдача вкладов населению и юридическим лицам	17
3.	Работа с наличными деньгами	18
4.	Начисление процентов по вкладам	30
5.	Оформление доверенностей и завещаний по вкладам физических лиц	6
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>

## 2.2. Содержание практики

Наименование видов работ, тем 1	Содержание основных видов работ 2	Кол-во часов 3	Уровень усвоения 4
<b>Вводное занятие</b>	Ознакомление студентов с программой производственной практики, с правилами заполнения дневника и составления отчета. Инструктаж о технике безопасности работы в банке.	1	1
<b>Прием- выдача вкладов населению и юридическим лицам</b>	устанавливать контакт с клиентами; использовать автоматизированные банковские системы 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;	17	2
<b>Работа с наличными деньгами</b>	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	18	2
<b>Начисление процентов по вкладам</b>	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; начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам; отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами.	30	2



<b>Оформление доверенностей и завещаний по вкладам физических лиц</b>	оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;	6	2
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения основных видов работ практики используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа производственной практики специальности 38.02.07 *Банковское дело* реализуется на базе кредитных организаций г. Екатеринбурга и Свердловской области

#### Оборудование рабочих мест в кредитной организации:

- рабочее место, оборудованное компьютером, АБС

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872> (29.01.2016).
2. Банковское дело : учебник / ред. Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529> (29.01.2016).
3. Ермоленко О.М. Банковское дело [Электронный ресурс]: практикум по дисциплине «банковское дело» для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», очной и заочной форм обучения / О.М. Ермоленко. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента, 2014. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25959.html>

##### Дополнительные источники и нормативная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ"О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
4. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П)
5. Национальный Банковский Журнал / изд. ООО УК «Национальный Банковский Журнал» ; гл. ред. А. Скогорева - Москва : ООО УК «Национальный Банковский Журнал», 2016. - № 8(149). - 114 с.: ил. - ISSN 1810-2913 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447920>
6. Финансовая аналитика: проблемы и решения : научно-практический и информационно-аналитический сборник / ред. сов. М.В. Грачева ; изд. ООО «Финанспресс» ; гл. ред. Ю.А. Кузнецов ; учред. ООО "Информационный центр "Финансы и кредит" - Москва : Финансы и кредит, 2015. - № 40(274). - 68 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISSN 2311-8768 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427737>
7. Журнал Аудит. [Электронный ресурс]. <http://www.iprbookshop.ru/59288.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения студентом основных видов работ. В конце практики проводится итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Итоговая оценка рассчитывается по трем показателям (из аттестационного листа дневника-отчета по практике):

$$\text{ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА} = \frac{\text{Ср. балл п.4.1.} + \text{Ср. балл п.4.2.} + \text{Ср. балл п.4.3.}}{3}$$

ср. балл п. 4.1 – Средний балл оценки качества выполнения работ

ср. балл п.4.2 – Средний балл оценки работы студента на практике

ср. балл п.4.3. – Средний балл оценки дневника-отчета по практике

Полученный результат округляется с точностью до целых по правилам округления, применяемых в математике.

#### 4.1 ВИДЫ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Коды результатов освоения практики			Оценка качества выполнения работ. (Качество выполнения работ оценивается по 5-балльной шкале, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика) 5-качество высокое 4-качество среднее 3-качество низкое 2-качество отсутствует
	ПК	ОК	ПОУ	
Вводное занятие	ПК 3.1	ОК 1 ОК 2	ПО У 1	
Прием- выдача вкладов населению и юридическим лицам	ПК3.5 -3.8	ОК 1 ОК 2 ОК4- ОК8	ПО У 3.1,3.2	
Работа с наличными деньгами	ПК3.1 -3.4 ДПК 2	ОК 1 ОК 2 ОК4- ОК8	ПО У3.3- 3.4	
Начисление процентов по вкладам	ПК3.5 -3.8	ОК 1 ОК 2 ОК4- ОК8	ПО У 3.1,3.5	
Оформление доверенностей и завещаний по вкладам физических лиц	ПК3.5 -3.8 ДПК 1	ОК 1 ОК 2 ОК4- ОК8	ПО У3.2- 3.5	

Средний балл:

#### 4.2 ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей по 5-бальной шкале
	отлично	неудовлетворительно	
Отношение к работе	Ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускал опозданий и пропусков, все материалы предоставлен	Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе крайне безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены	
Взаимоотношения и эффективность работы как члена коллектива	Коммуникабелен, быстро адаптируется к выполнению различных ролей в коллективе	Отношения с коллегами напряженные, указания руководителя не выполняет, любую работу порученную как члену коллектива пытается переложить на других	
Использование компьютера, АБС, э/почты, системы «Консультант Плюс», «Гарант»	Грамотно работает с программами, соблюдает все правила и приёмы работы, техники безопасности	Не способен самостоятельно использовать АБС	
Выполнение необходимых вычислений и использование стандартных алгоритмов и форм	Чётко ориентируется в вычислениях и алгоритмах	Не способен использовать даже простейшие арифметические действия для получения конкретного результата. Большое число ошибок в вычислениях, требуется доскональная проверка результатов	
Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Без дополнительных пояснений (указаний) использует знания и умения, полученные при изучении смежных дисциплин	Не способен использовать знания из разделов смежных дисциплин при решении задач	

Средний балл:

#### 4.3 ОЦЕНКА ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей по 5-бальной шкале
	отлично	неудовлетворительно	
Оформление работы	Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям	Работа оформлена в высшей степени небрежно	
Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче (защите), выбрать рациональные способы выполнения работ	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме	Показывает незнание при ответе на вопросы, низкий интеллект, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Чётко выраженная неуверенность в ответах и действиях	
Оформление графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.	Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям	Материалы отсутствуют. Работа оформлена в высшей степени небрежно	

Средний балл

Итоговая оценка по практике:

Ср.балл+ср.балл+ср.балл

