

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о.директора ГБПОУ «СТЭК»
от 01.06.2023 г. № 311-у

ПРОГРАММА
ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 Освоение должности служащего 23548 Контролер
(Сберегательного банка)
По специальности 38.02.07 Банковское дело

Самара
2023

Программа производственной практики (по профилю специальности)
разработана на основе: ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское
дело.

Разработчик:

Харитонов Е.В., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК Экономики и управления

Протокол № 9 от «5» апреля 2023 г.

Председатель ПЦК



Н.А.Федотенко

Содержание

1.	Паспорт программы производственной практик	стр. 4
2.	Производственная практика по профессиональному модулю	стр. 5
3.	Материально-техническое обеспечение производственной практики	стр. 12

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения квалификации: Специалист банковского дела и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих.

2. Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по ВПД Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих обучающихся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих	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
	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

4. Формы контроля:

Производственная практика - дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего 72 часов:

в рамках освоения ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка).

**II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер
(Сберегательного банка)**

1. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции

Код	Наименование профессиональной компетенции
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
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

2. Содержание производственной практики

Учебная практика						
Код	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6	7
ПК 3.1.	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	<p>Изучить Оформление препроводительной накладной к сумке клиента</p> <p>Изучить Оформление акта вскрытия сумки;</p> <p>Научиться осуществлять Контроль за оприходованием вечерней кассовой выручки, поступившей через инкассаторов;</p> <p>Научиться Оформлять документы при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ.</p> <p>Изучить Организацию работ в хранилище банка;</p> <p>Изучить Порядок упаковки банкнот и монет, подготовка к перемещению;</p> <p>Изучить Порядок учета и хранения средств индивидуализации кассовых работников;</p> <p>Изучить Порядок организации хранения и реализации драгоценных металлов и монет;</p> <p>Научиться проводить идентификацию клиентов при проведении валютно-обменных операций;</p> <p>Освоить Оформление документов по валютно-обменным операциям, операциям размена;</p> <p>Изучить Оформление документации по переводам без открытия счетов в рублях и иностранной валюте;</p> <p>Научиться производить Расчет сумм комиссионного вознаграждения по переводам по тарифам</p>	18	3	Концентрированно, учреждение коммерческого банка	<ul style="list-style-type: none"> – проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; – принимать наличные деньги по листным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; – принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; – 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; - оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; - осуществлять покупку и продажу памятных

						<p>монет; заполнять документы по операциям с памяtnыми 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; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;</p> <p>- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;</p> <p>- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;</p> <p>- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег;</p> <p>- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;</p> <p>- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты; идентифицировать клиента;</p> <p>- 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;</p> <p>- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;</p> <p>- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо; принимать для зачисления на счета</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);</p> <p>принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;</p> <p>выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;</p> <p>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 памятные монетами и с драгоценными металлами;</p>
ПК 3.2.	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	Ознакомиться с документооборотом при обслуживании банкоматов банка (инкассация\подкрепление) Ознакомиться с бухгалтерским учетом операций по операциям с банкоматами	4	3	Концентрированно, учреждение коммерческого банка	<p>– загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымает из них наличные деньги;</p> <p>– изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;</p> <p>– использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (деPOSITных операций);</p>
ПК 3.3.	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими	Ознакомиться с порядком приема и оформлению операций по приему сомнительных денежных знаков на экспертизу Ознакомиться с порядком ведения	6	3	Концентрированно, учреждение коммерческого банка	<p>– осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;</p> <p>– заполнять необходимые документы</p>

	признаки подделки денежными знаками	бухгалтерского учета при приеме денежных знаков на экспертизу Научится составлять документы по данным операциям				при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформлять документы по результатам экспертизы; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
ПК 3.4.	Консультировать клиентов по депозитным операциям	Современные технологии, используемые банками при предоставлении услуг по депозитам; Основные методы эффективной продажи банковских депозитных продуктов.	6	3	Концентрированно, учреждение банка	<ul style="list-style-type: none"> – устанавливает контакт с клиентами; – информирует клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; – идентифицирует клиентов;
ПК 3.5.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами	<p>Изучить порядок идентификации клиентов при совершении операций по вкладам.</p> <p>Изучить документооборот по вкладным операциям.</p> <p>Изучить порядок ведения бухгалтерского учета по депозитам физических лиц.</p> <p>Изучить порядок уплаты страховых взносов банком в АСВ.</p> <p>Изучить порядок оформления доверенности по вкладу физическим лицом.</p> <p>Изучить порядок оформления завещания по вкладу физическим лицом.</p> <p>Изучить порядок расчета процентов по вкладам физических лиц.</p> <p>Изучить порядок работы банка со счетами физических лиц в драгоценных металлах.</p>	20	3	Концентрированно, учреждение коммерческого банка	<ul style="list-style-type: none"> – 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

						<p>вкладам (депозитам);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов; – отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
ПК 3.6.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами	<p>Изучить порядок оформления документов по операциям приема в депозит денежных средств юридического лица.</p> <p>Изучить порядок отражения депозитных операций юридических лиц по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>Изучить возможность открытия онлайн –вкладов для физических и юридических лиц.</p> <p>Подготовить отчет по производственной практике.</p>	16	3	Концентрированно, учреждение коммерческого банка	<ul style="list-style-type: none"> – использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); – оформлять, депозитные договоры и бухгалтерские документы; – 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;

			2			
			72			

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка) требует наличия мест, оборудованных АБС, доступом в Интернет, и необходимыми комплектами документации.

Каждый студент должен иметь:

- задание по видам выполняемых работ в зависимости от места прохождения практики;
- дневник и отчет по практике;
- программу практики;
- аттестационный лист;