

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»**

Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю:

Директор ТОГАПОУ

«Тамбовский бизнес-колледж»

Н.В. Астахова

Приказ № 59 от 28.08.2023 г

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

ПО ПМ.01 «Ведение расчетных операций» ;

ПМ 03 «Контролер (Сберегательного банк)

среднее профессиональное образование

(программа подготовки специалистов среднего звена)

38.02.07 «Банковское дело»

Тамбов 2023

ОДОБРЕНА
Предметной цикловой комиссией
экономических и учетных
дисциплин

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.07
«Банковское дело»

Протокол № 1
от «29 » августа 2023г.

Председатель Предметной цикловой
комиссии

Заместитель директора по УМР

_____ Дементьев Н.В.

_____ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Круглова И.И., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-
колледж»

Рецензент:

Руководитель офиса ДО №8594/093

Тамбовского отделения №8594

ЦЧБ ПАО Сбербанк

«28» июня 2023 г.

_____ Е.С. Чурбаков

Анатация

Практическая подготовка (производственная практика) способствует технологической адаптации будущего выпускника колледжа.

Программа практической подготовки обучающихся (производственная практика) составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.02.07. «Банковское дело»

В соответствии с Государственными требованиями образовательного стандарта по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и учебным планом колледжа практической подготовки обучающихся (производственная практика) проводится на третьем курсе обучения.

Целью практической подготовки является приобретение обучающимися опыта практической работы при обучении по каждому из модулей в соответствии с ФГОС, по специальности 38.02.07 «Банковское дело»: **ПМ.01 «Ведение расчетных операций» ,ПМ.03 «Контролер (Сберегательного банка)»** включает в себя:

- практика по получению практически навыков;
- сбор материала для составления отчета по практике.

2. Программа практической подготовки раскрывает дидактически обоснованное содержание и последовательность процесса овладения студентами всеми видами профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для данной специальности на всех этапах производственной практики.

3. Программа практической подготовки предусматривает обеспечение:

- готовности выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- последовательное овладение профессиональными и общими компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности;
- непрерывную связь практического обучения с теоретическим.

4. Программа практической подготовки должна обеспечить решение стоящих перед ней **задач**:

- применение полученных знаний по специальности;
- овладение практическими навыками и умениями проведения банковских операций;
- приобретение опыта оказания консультационных услуг;
- формирование личности обучающегося на основе принципов гуманизма и нравственности, профессиональной компетенции, соблюдение законности;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих деятельность банковских кредитных организаций;
- проведение расчетов экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- получение навыков научно-исследовательской работы;
- выработка у выпускников профессиональной добросовестности, трудолюбия, чувства ответственности, дисциплинированности и творческой инициативы.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.Паспорт рабочей программы практической подготовки по профессиональному модулю	5
2.Компетенции, формируемые в результате прохождения практической подготовки	9
3. Структура и содержание практической подготовки	12
4 Организация и руководство практической подготовки	18
5. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	19
6.Контроль и оценка результатов практической подготовки	20
7.Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	47

1. Паспорт рабочей программы практической подготовки по ПМ 02

1.1 Место практической подготовки обучающихся (производственная практика)

Программа практической подготовки обучающихся (производственная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело**.

Программа практической подготовки обучающихся (производственная практика) профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» ориентирована на достижение следующих компетенций:

Наименование компетенций
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

Программа профессионального модуля ПМ.03 «Контролер (Сберегательного банка)» ориентирована на достижение следующих компетенций:

Наименование компетенций
ПК 3.1 Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями сберегательными и депозитными сертификатами.
ПК 3.2. Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами.
ПК 3.3. Осуществлять операции с векселями.
ПК 3.4. Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами.

Программа практической подготовки обучающихся (производственная практика) профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии специалист банковского дела
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета и налогообложения при наличии среднего и высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи практической подготовки

Цель:

Практической подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело» проводятся с целью закрепления и конкретизации результатов теоретического обучения, углубления профессиональных знаний студентов, формирования

необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков практической работы в сфере банковского дела и личностных качеств.

Практическая подготовка является составной частью подготовки квалифицированных специалистов по банковскому делу.

Умение:

по ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки

По М03 «Контролер(Сберегательного банка)

- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- заполнение необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков;
- выполнение и оформление кассовых операций
- выполнение оформление операций с памятными монетами;
- выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов
- оформление и выполнение операций по вкладам (депозитам);
- открытие и закрытие вкладов (депозитов); причисление процентов;
- оформление доверенности, завещания, осуществление дополнительного контроля по вкладам
- принимать участие в проведение ревизию наличных денег;
- принимать участие в информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

- принимать участие в выполнении и оформлении операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;
- принимать участие в открытии и закрытии обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах
- помогать в ведении активных продаж банковских продуктов

Применение знаний:

по ПМ 02 «Ведение расчетных операций»

- нормативных правовых документов, регулирующих осуществление расчетных операций;
- способов и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способов обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требований, предъявляемых банком к потенциальному заемщику;
- составов и содержания основных источников информации о клиенте;
- методов оценки платежеспособности физического лица, системы; методы определения класса кредитоспособности юридического лица; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- составления кредитного дела и порядок его ведения;
- способов и порядка начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

по ПМ 03 «Контролер (Сберегательного банка)

- правовых основ ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядка приёма и выдачи наличных денег клиентам;
- порядка кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- порядка отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- новых технологий продажи банковских продуктов и услуг, предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций в переговорах.
- виды банковских продуктов и условия их предоставления, техники ведения переговоров с клиентами.

1.3 Количество часов на практическую подготовку:

В рамках освоений :

-ПМ 01- 36 часов;

-ПМ 03 – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.02.01 ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Результатом освоения программы практической подготовки обучающихся (производственная практика) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 03 Контролер (Сберегательного банка)	ПК 3.1.	Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами
	ПК 3.2.	Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами
	ПК 3.3.	Осуществлять операции с векселями
	ПК 3.4.	Осуществление посреднические операции с ценными бумагами

2.2 Тематические планы практической подготовки: по ПМ 01 «Ведение расчетных операций»

Наименование разделов и тем	Содержание материала	Объем часов
Раздел 1.Характеристика экономического субъекта		10
Тема1.1.Ознакомление с ПАО Сбербанк(местом производственной практики)	1.Ознакомление с вводным инструктажем. Ознакомление с общими сведения о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией.	5
	2.Освоение рабочего места. Ознакомление с инструктажем по технике безопасности.	5
Раздел 2.Рабочее место специалиста банковского дела по кассовой работе в банке		8
Тема 2.1. Организация работы специалиста в банке	3. Оформление документов по приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков, при обслуживании физических и юридических лиц;	2
	4.Заполнение документов при перевозке и инкассации наличных денег	2
	5. Определение признаков платежеспособности банкнот и монет с помощью приборов и оборудования. Заполнение необходимых документов при выявлении	2

	сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков	
	6. Выполнение и оформление кассовых операций с памятными монетами (подкрепление, продажа и покупка)Проведение ревизии денежных средств	2
Раздел 3 Организация безналичных расчетов		8
Тема 3.1. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)	7. Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов) физических лиц;	2
	8. Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов) юридических лиц;	2
	9.Оформление операции по вкладам;доверенность;завещание;выписка по счету Выполнение процедуры причисления процентов.	2
	10.Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов 11.Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах	2
Раздел 4. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		10
Тема 4.1 Операции с наличной иностранной валютой	12.Оформление документов для осуществления операций по экспорту-импорту	4
	13.Оформление электронного реестра операций с иностранной валютой	2
	14. Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.	2
	15.Оформление приема денежных знаков в иностранных государств и чеков на инкассо. Оформление продажи и покупки иностранной валюты на бирже для оплаты договоров по импорту	2
Всего		36

По ПМ03 «Контролер сберегательного банка»

Наименование разделов и тем	Содержание материала	Объем часов
Раздел 1.Характеристика экономического субъекта		10
Тема1.1.Ознакомление с ПАО Сбербанк(местом производственной практики)	1.Ознакомление с вводным инструктажем. Ознакомление с общими сведения о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией.	5
	2.Освоение рабочего места. Ознакомление с инструктажем по технике безопасности.	5
Раздел 2.Рабочее место специалиста банковского дела по кассовой работе в банке		14

Тема 2.1. Организация работы специалиста в банке	3. Оформление документов по приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков, при обслуживании физических и юридических лиц;	2
	4. Заполнение документов при перевозке и инкассации наличных денег	4
	5. Определение признаков платежеспособности банкнот и монет с помощью приборов и оборудования. Заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков	6
	6. Выполнение и оформление кассовых операций с памятными монетами (подкрепление, продажа и покупка) Проведение ревизии денежных средств	2
Раздел 3 Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)		28
Тема 3.1. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)	7. Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов) физических лиц;	4
	8. Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов) юридических лиц;	4
	9. Оформление операции по вкладам: доверенность; завещание; выписка по счету Выполнение процедуры причисления процентов.	8
	10. Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов	8
	11. Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах	4
Раздел 4. Операции с наличной иностранной валютой и чеками		20
Тема 4.1 Операции с наличной иностранной валютой	12. Оформление документов для осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками	4
	13. Оформление электронного реестра операций с иностранной валютой и чеками	6
	14. Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.	4
	15. Оформление приема денежных знаков в иностранных государствах и чеков на инкассо. Оформление продажи и покупки иностранной валюты и чеков	6
Всего		72

Итоговая аттестация по практике — зачет

Форма контроля и оценки — отчет по практике

3. СТРУКТУРА , СОДЕРЖАНИЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ практической подготовки обучающихся (производственная практика)

3.1 Структура практической подгоьовки

Таблица 1-Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1 ,ПК 3.2 , ПК 3.3, ПК 3.4,	ПМ.01Осуществление расчетных операций	36	2курс
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1 ,ПК 3.2 , ПК 3.3, ПК 3.4,	ПМ.03Контролер (Сберегательного банка)	72	3курс IV семестр

3.2. Содержание и критерии оценки практической подготовки

Таблица 2- содержание практической подготовки

Компетенции, формируемые на практике	Вид работы	Оценка выработанных компетенций	Количество часов
1	2	3	4
ПМ 03 «Контролер (Сберегательного банка)»			
ОК 1-11	-Ознакомление с вводным инструктажем. Ознакомление с общими сведениями о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. -Освоение рабочего места. Ознакомление с инструктажем по технике безопасности.	Оценка «отлично» ставится - компетенции сформированы полностью. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности регулярно. Качественно выполнены все виды работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре. Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично». Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми	5
ОК-4	-Ознакомление с депозитной политикой банка. Стратегией развития банка.		5
ОК 1-11 ПК 3.1	-Оформления документов по приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков, при обслуживании физических и юридических лиц;		8
ПК 3.2	-Заполнение документов при перевозке и инкассации наличных денег -Оформление документов по загрузке и выгрузке банкоматов -Оформление операций по работе с электронным кассиром -Проведение ревизии денежных средств		22
ПК 3.3. ОК-5	-Определение признаков платежеспособности банкнот и монет с помощью приборов и оборудования. -Заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков		8
ПК 3.4.	Выполнение и оформление кассовых операций с памяtnыми монетами (подкрепление, продажа и покупка)		8
ПК 3.4	-Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов);		22

	<p>-Выполнение процедуры причисления процентов.</p> <p>-Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов</p> <p>-Оформление доверенностей, завещаний, осуществление дополнительного контроля по вкладам</p> <p>-Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</p> <p>- Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах</p>	<p>подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере.</p> <p>На протяжении всего периода практики обучающийся взаимодействовал с руководителем и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.</p> <p>Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме.</p> <p>Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении ПМ. 03.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится</p> <p>- компетенции сформированы не полностью</p> <p>Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «Отлично».</p> <p><i>Возможные несоответствия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с руководителем; - задания по теме прохождения практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо». 	
ПК 3.4.	<p>-Оформление документов для осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками</p> <p>-Оформление электронного реестра операций с иностранной валютой и чеками</p> <p>-Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.</p> <p>-Оформление приема денежных знаков в иностранных государствах и чеков на инкассо.</p> <p>-Оформление продажи и покупки иностранной валюты и чеков</p>	<p>практики выполнены в полном объеме.</p> <p>Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении ПМ. 03.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится</p> <p>- компетенции сформированы не полностью</p> <p>Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «Отлично».</p> <p><i>Возможные несоответствия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с руководителем; - задания по теме прохождения практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо». 	30

		<p>«удовлетворительно» - Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «хорошо». <i>Возможные несоответствия:</i> - не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета; - задания по теме прохождения практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»; «Неудовлетворительно» - компетенции не сформированы Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий. <i>Несоответствия</i> - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - выполнение индивидуального задания оценены руководителем практики на «неудовлетворительно»</p>	
--	--	--	--

4. Организация и руководство практической подготовки

К прохождению практической подготовки допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» и ПМ 03 «Контролер(Сберегательного банка)» и успешно сдавшие предусмотренные учебным планом нормы контроля (дифференцированный зачет).

Практическая подготовка проводится в Тамбовском отделении № 8594 ПАО Сбербанке, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между колледжем и Тамбовским отделением №8594 ПАО Сбербанк.

Руководство практикой от колледжа осуществляет преподаватель дисциплин профессионального или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю профессиональных модулей.

Обучающиеся колледжа при прохождении практической подготовки обучающихся (производственная практика) обязаны:

- 1) полностью выполнять задания предусмотренные программой практики;
- 2) собрать и систематизировать практический материал;
- 3) получить отзыв от руководителя практики со стороны банка;
- 4) представить руководителю практики от колледжа письменный отчет по практике;
- 5) проходить практику ежедневно;
- 6) соблюдать действующие в банке правила внутреннего распорядка;
- 7) строго соблюдать нормы охраны труда и техники безопасности в банке;
- 8) подготовиться к квалификационному экзамену по производственной практике.

5. Методические рекомендации по итогам подготовки

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Обучающийся защищает отчет по практической подготовки (производственная практика). По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется оценку по практической подготовки обучающихся (производственная практика).

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

К отчету по производственной практике прилагается:

1. дневник практики;
2. аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практической подготовки обучающихся (производственная практика) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

6. Контроль и критерии оценки результатов практической подготовки

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций», ПМ 03 «Контролер(Сберегательного банка)»

фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки обучающихся (производственная практика)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов освоения
ПМ 02 «Осуществление расчетных операций»	
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание..	-уверенно проводит идентификацию клиентов на предмет их платежеспособности.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	. - помогает клиенту в написании заявления, заполнении анкет клиента и поручителей - умеет оформлять кредитный договор в соответствие с установленными банком требованиями.
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО иНОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;.
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
<p>ПМ 03 «Контролер (Сберегательного банка)»</p>	
<p>ПК 3.1.-ПК 3.6..</p>	<p>--.Оформления документов по приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков, при обслуживании физических и юридических лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Заполнение документов при перевозке и инкассации наличных денег -Оформление документов по загрузке и выгрузке банкоматов -Оформление операций по работе с электронным кассиром -Проведение ревизии денежных средств -Определение признаков платежеспособности банкнот и монет с помощью приборов и оборудования. -Заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков <p>Выполнение и оформление кассовых операций с памятливыми монетами (подкрепление, продажа и покупка)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Оформление и выполнение операций по вкладам (депозитных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов); -Выполнение процедуры причисления процентов. -Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов -Оформление доверенностей, завещаний, осуществление дополнительного контроля по вкладам -Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

	-Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах -Оформление документов для осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками -Оформление электронного реестра операций с иностранной валютой и чеками -Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. -Оформление приема денежных знаков в иностранных государствах и чеков на инкассо. -Оформление продажи и покупки иностранной валюты и чеков
--	---

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – TimesNewRoma№, размер шрифта – 12 кегль.

7. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. 23.05.2016 г. №146 - ФЗ).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 28.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.01.2017)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (от 28.12.2016 № 463-ФЗ, № 464-ФЗ, № 475-ФЗ.).
4. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 № 61-ФЗ (ред. от 27.11.2017).
5. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
6. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности». Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

- 7.Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
- 8.Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ (ред. от 24.07.2007) «О кредитных историях». . Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «О драгоценных металлах и драгоценных камнях»
- 9.Федеральный закон от 23.12.2003 № 177-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»
- 10.Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О валютном регулировании и валютном контроле»
- 11.Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (от 03.07.2016 N 362-ФЗ) «О банках и банковской деятельности»
- 12.Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015)
- 13.Указание Банка России от 27.08.2008 N 2060-У (ред. от 19.01.2015) "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц"
- 14.Указание Банка России от 21.06.2013 N 3020-У (ред. от 02.08.2015) "О порядке передачи Банком России памятных и инвестиционных монет из драгоценных металлов российским кредитным организациям и организации, изготавливающей банкноты и монету Банка России"
- 15.Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления»
- 16.Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У (ред. от 22.08.2014) "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России
- 17.Инструкция Банка России от 15.07.2005 N 124-И (ред. от 01.09.2015) "Об установлении размеров (лимитов) открытых валютных позиций, методике их расчета и особенностях осуществления надзора за их соблюдением кредитными организациями"
- 18.Инструкция Банка России от 03.12.2012 N 139-И (ред. от 15.11.2016) "Об обязательных нормативах банков"
- 19.Положение о Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 26.03.2007 № 302-П) (ред. от 12.12.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2007 № 9176) (с изм. и доп., вступающими в силу с 11.01.2009).
- 20.Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 01.04.2003 № 222-П) (ред. от 22.01.2008) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.04.2003 № 4468).

- 21.Положение Банка России от 13.03.1996 № 36 «О порядке предоставления Банком России ломбардного кредита банкам».
- 22.Положение Банка России от 10.02.2003 № 215-П «О методике расчета собственных средств (капитала) кредитных организаций».
- 23.Положение Банка России от 26.03.2004 №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности».
- 24.Инструкция Банка России от 16.01.2004 №110-И (ред. от 27.03.2009) «Об обязательных нормативах банков».
- 25.Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П «О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям» (ред. от 30.12.2008).
- 26.Положение Банка России от 09.10.2008 № 322-П «О порядке направления в банк решения налогового органа о приостановлении операций по счетам налогоплательщика - организации в банке или решения об отмене приостановления операций по счетам налогоплательщика-организации в банке в электронном виде через Банк России».

Основная литература

- 1.Белоглазова, Г.Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник для бакалавров / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая.- М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2012. - 422с.
- 2.Банковские операции: учеб. пособие /под ред. О.П. Лаврушина.- 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2009.- 384 с.
- 3.Карпова Р.А. Банковские операции: учеб. пособие / Р.А Карпов, Г.Г. Коробова, Ю.И. Коробов – М.: Магистр, 2013

Дополнительная литература

- 1.Банковское дело. Экспресс - курс: учеб. пособие /под ред. О.И. Лаврушина.- 5-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2012.- 352 с.
- 2.Банковское дело. Управление и технологии: учебник для вузов / под ред. А.М. Тавасиева.- 3-е изд., пер. и доп.- М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2012.- 671 с.
- 3.Банки и небанковские кредитные организации и их операции: учебник для вузов /Е.Ф. Жуков и др., под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2012.- 559 с.
- 4.Валенцева Н.И. Банковские риски: учеб. пособие / Н.И. Валенцева, О. Захарова, Л.Н. Красавина, О.И. Лаврушин, И.В. Ларионова, Д. Ляшов, И.Д. Мамонова, Н.Э. Соколинская – М.: КноРус, 2013
- 5.Мерцалова А. И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные кредитные организации. – М.: КноРус, 2013
- 6.Финансы, денежное обращение, кредит: учебник / под ред. Г. Поляка. – М.:Юнити, 2014

Интернет-ресурсы

1. Банк, В.Р. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: [Электронный ресурс] / В.Р.Банк, С.К.Семенов.-М.:Финансы и статистика, 2010. - Режим доступа: <http://iNstitutioNes.com/download/books/1293-buxgalterskii-uchet-baNkovskih-operacii.html>
2. Вестник Банка России: [Электронный ресурс] информационно-аналитические материалы. Режим доступа: <http://www.cbr.ru/publ/maiN.aspPrtid=VestNik>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Управление образования и науки Тамбовской области
ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Отчет

о прохождении практической подготовки по профессиональному модулю 02«Осуществление кредитных операций»;
студента _ курса группы № __
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Ф.И.О.

Тамбовское отделение № 8594/_____ ПАО Сбербанк

наименование организации

Тамбов

адрес

Руководитель практики от организации

должность, фамилия, имя, отчество

Дата защиты отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Подпись руководителя _____

г. Тамбов 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Тематический план практической подготовки по ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»

Наименование разделов и тем	Содержание материала	Объем часов
1	2	3
1. Характеристика экономического субъекта.	1.1. Ознакомление с предприятием (местом производственной практики) 1.Ознакомление с вводным инструктажем. Ознакомление с общими сведениями о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией. 2.Освоение рабочего места. Ознакомление с инструктажем по технике безопасности. Ознакомление с кредитной политикой банка и стратегией развития банка.	10

2. Рабочее место специалиста банковского дела	2.1. Кредитование юридических лиц 3. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов. Рассмотрение финансового положения заемщика – юридического лица. Произведение технико-экономического обоснования кредита. Определение класса кредитоспособности юридического лица.	8
	4. Освоение метода оценки платежеспособности юридического лица, используемые в банке. Проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита. Исследование требований банка к потенциальному заемщику. Исследование состава и содержания основных источников информации о клиенте	8
	5. Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения; оформление и отражение в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивание качества обслуживания долга и оценивание кредитного риска по выданным кредитам; оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию.	8
	6. Составление заключения о возможности предоставления кредита; составление графика платежей по кредиту и процентам, контролирование своевременности и полноту поступления платежей; оформление комплекта документов на открытие счетов, и выдачу кредитов различных видов; формирование и ведения кредитных дел; оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов лицам; погашению ими кредитов.	6
2.2. Кредитование физических лиц	7. Принимать участие в исследовании способов и порядка предоставления и погашения различных видов кредитов; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжение кредитного договора; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам	8

	8. Принимать участие в Применении методов оценки платежеспособности физического лица, используемые в банке, системы кредитного андеррайтинга. Определение платежеспособности заемщика – физического лица.	8
	9. Применение способов и порядка начисления и погашения процентов по кредитам; порядка осуществления платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.	8
	10. Составление заключение о возможности предоставления кредита; составление графика платежей по кредиту и процентам, контролирование своевременности и полноту поступления платежей; оформление комплекта документов на выдачу кредитов различных видов; формирование и ведение кредитных дел; оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим лицам; погашению ими кредитов.	8
2.3. Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	11. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита; использование оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	6
	12. Применение порядка оформления и учета межбанковских кредитов; рассмотрение основных условий получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	8
2.4. Кредитные риски	13. Оценивание качество обслуживания долга и оценивание кредитного риска по выданным кредитам; рассчитывание и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов.	8
	14. Выполнения порядка оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; порядка и отражения в учете списания нереальных для взыскания кредитов; исследование типичных нарушений при осуществлении кредитных операций. Отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.	8

	15. Отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам Выводы и предложения по данному направлению работы.	6
--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»»

ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

(код, наименование специальности)

курс 3, форма обучения очная

прошла практическую подготовку по профессиональному модулю:

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

ПМ02«Осуществление кредитных операций»

с «_____» _____ по «_____» _____ 20__ г.

в ПАО Сбербанк Тамбовское отделение №8594 / _____

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3.	ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике, участием во внеучебной деятельности.			
4	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач.			
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.			
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
7	ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.			
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			

9	ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.			
10	ОК10.Развивать культуру межличностного общения, взаимодействий между людьми, устанавливать психологические контакты с учётом межкультурных и этнических различий			
11	ОК11.Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда			

Согласованно: Руководитель практики от предприятия

М.П. (подпись) (ф.и.о.)

Оценка по результатам практики: _____

Руководитель практики от учебного заведения _____ Круглова И.И

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Организация работы в кредитном учреждении			
2.	Кредитование юридических лиц			
3.	Кредитование физических лиц			

4.	Проведение операций на рынке межбанковских кредитов			
5.	Кредитные риски			

*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.		
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.		
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.		
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.		
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по ссудам.		

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме. Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении ПМ 02 «Осуществление кредитных операций».

Согласовано: Руководитель практики от предприятия _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Оценка по результатам практики: _____

Руководитель практики от учебного заведения _____ Круглова И.И.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Студент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от учебного заведения
преподаватель Круглова И.И.
 (должность) (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Согласованно: Руководитель практики от предприятия, организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
	<p>Тема 1.1. Ознакомление с предприятием (местом производственной практики) Задание №1, №2 Опишите предприятие, на котором вы проходите практику (юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма, вид деятельности, режим работы). <i>(По возможности сделайте копии действующих в организации инструкций по охране труда и технике безопасности и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p>Тема 2.1. Кредитование юридических лиц Задание №3 Дайте характеристику политики, используемой при кредитовании юридических лиц. <i>(По возможности сделайте копию действующего в организации приказа об учетной политике организации и приложите к отчету.)</i> Задание №3 Дайте характеристику условий предоставления и погашения кредитов для юридических лиц. Задание №4 Опишите метод оценки платежеспособности юридического лица, для составления заключения о возможности предоставления кредита. Задание №5 Составьте акт по итогам проверок сохранности обеспечения; оформите и отразите в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оформите учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; Задание №6. Составьте заключение о возможности предоставления кредита; составьте график платежей по кредиту и процентам, сформируйте кредитные дела; оформите операции по выдаче кредитов юридическим лицам и погашению ими кредитов. <i>(По возможности сделайте копии кредитных документов и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p>Тема 2.2. Кредитование физических лиц Задание №7 Опишите способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику (физическому лицу) Заполните кредитный договор, сформируйте кредитное дело. Задание №8</p>	

	<i>(По возможности сделайте копии документов. Копии приложите к отчету.)</i>	
	Подготовка отчета о практике	

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель Круглова И.И.

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласованно: Руководитель практики от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Примерное содержание характеристики (заполняется в дневнике
практики по нижеприведенной форме)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

(фамилия, имя, отчество)

курса _____ группы _____ специальности 38.01.07 «Банковское дело»

1. В период производственной практики с _____ г. по _____ г. студент

(фамилия, инициалы)

В

(наименование предприятия, организации, учреждения)

ВЫПОЛНЯЛ

(перечислить рабочие места и основные виды работ)

1.1. Качество выполненных работ, знание теоретического материала и применение его на практике (владение прикладной компьютерной программой, умение самостоятельно выполнять порученные задания) _____

(подробный отзыв)

1.2. Трудовая дисциплина _____

2. Заключение: студент _____ показал _____ теоретическую и практическую подготовку.

Предприятие (организация, учреждение) _____

рекомендует оценить работу _____

(фамилия, инициалы)

на _____

(оценка)

Руководитель практики от предприятия _____

(подпись, печать)

Руководитель практики от ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» _____

**Тематический план практической подготовки
по ПМ 03 «Контролер(Сберегательного банка)»**

Наименование разделов и тем	Содержание материала	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.Характеристика экономического субъекта		10
Тема1.1. Ознакомление с ПАО Сбербанк (местом производственной практики)	1.Ознакомление с вводным инструктажем. Ознакомление с общими сведения о банке и кредитном подразделении – месте прохождения практики. Ознакомление с должностной инструкцией.	5
	2.Освоение рабочего места. Ознакомление с инструктажем по технике безопасности.	5
Раздел 2.Рабочее место специалиста банковского дела по кассовой работе в банке		30
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	3.Оформления документов по приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков, при обслуживании физических и юридических лиц;	8
	4.Заполнение документов при перевозке и инкассации наличных денег	8
	5.Оформление документов по загрузке и выгрузке банкоматов	8
	6.Оформление операций по работе с электронным кассиром, Проведение ревизии денежных средств	6
Раздел 3 Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)		38
Тема 3.1. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)	7.Определение признаков платежеспособности банкнот и монет с помощью приборов и оборудования. Заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков	8
	8.Выполнение и оформление кассовых операций с памятным монетами (подкрепление, продажа и покупка)	8
	9.Оформление и выполнение операций по вкладам (деPOSITных операций); -Выполнение процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов); Выполнение процедуры причисления процентов.	8
	10.Выполнение и оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов Оформление доверенностей, завещаний, осуществление дополнительного контроля по вкладам	8

	11.Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах	6
Раздел 4. Операции с наличной иностранной валютой и чеками		30
Тема 4.1 Операции с наличной иностранной валютой и чеками	12.Оформление документов для осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками	8
	13.Оформление электронного реестра операций с иностранной валютой и чеками	8
	14. Открытие и закрытие лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.	6
	15.Оформление приема денежных знаков в иностранных государств и чеков на инкассо. Оформление продажи и покупки иностранной валюты и чеков	8
	Всего	108

**Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение среднего
профессионального образования
«Тамбовский бизнес-колледж»»
ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
студентки-практикантки**

(фамилия, имя, отчество студента)

специальности 38.02.07 «Банковское дело»

(код, наименование специальности)

Группа _____, курс 3, форма обучения очная

прошел(а) производственную практику

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

по профессиональному модулю: по **ПМ.03 Контролер (сберегательного банка)**

с _____ по _____ 20__ года

в ПАО Сбербанк № 8594/_____

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством преподавателя Кругловой И.И.

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1)			
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2)			
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)			
4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)			
5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5)			
6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)			

7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7)			
8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)			
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)			
10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. (ОК 10)			
11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.(ОК 11)			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель Круглова И.И. _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласованно: Руководитель практики от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Организация кассовой работы в банке			
2.	Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)			
3.	Операции с наличной иностранной валютой и чеками			

*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	Сформи рована	не сформи рована
ПК 3.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.		
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. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами		

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме. Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении **ПМ.03 Контролер (сберегательного банка)**
Согласованно: Руководитель практики от предприятия

М.П.

(подпись)

(ф.и.о.)

Оценка по результатам практики: _____

Руководитель практики от учебного заведения _____ Круглова И.И

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
	<p>Тема 1.1. Ознакомление с предприятием (местом производственной практики) Задание №1, №2 Опишите предприятие, на котором вы проходите практику (юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма, вид деятельности, режим работы). <i>(По возможности сделайте копии действующих в организации инструкций по охране труда и технике безопасности и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p>Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке Задание №3 Заполните документы по приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков, при обслуживании физических и юридических лиц; <i>(По возможности сделайте копию и приложите к отчету.)</i> Задание №4 Заполните документы при перевозке и инкассации наличных денег Задание №5 Оформите документы по загрузке и выгрузке банкоматов Задание №6. Оформите операции по работе с электронным кассиром. Принимать участие в проведение ревизии денежных средств <i>(По возможности сделайте копии документов по данным операциям и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p>Тема 3.1. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами) Задание №7 Осуществить определение признаков платежеспособности банкнот и монет с помощью приборов и оборудования. Заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Задание №8</p>	

	<p>Выполнить и оформить кассовые операции с памятными монетами (подкрепление, продажа и покупка)</p> <p><u>Задание №9</u></p> <p>Оформите и выполните операции по вкладам (депозитные операции);</p> <p>-Выполните процедуры открытия и закрытия вкладов (депозитов);</p> <p>Выполните процедуры причисления процентов.</p> <p><u>Задание №10</u></p> <p>Выполнить и оформить перевод денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов</p> <p>Оформить доверенности, завещания, осуществление дополнительного контроля по вкладам</p> <p><u>Задание №11</u></p> <p>Выполнить и оформить операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</p> <p>Открыть и закрыть обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах (По возможности сделайте копии и приложите к отчету.)</p>	
	<p>Тема 4.1.Операции с наличной иностранной валютой и чеками</p> <p><u>Задание №12</u></p> <p>Оформите документы для осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками.</p> <p><u>Задание №13</u></p> <p>Оформите электронный реестр операций с иностранной валютой и чеками</p> <p><u>Задание №14</u></p> <p>Открыть и закрыть лицевые счета клиентов в иностранной валюте.</p> <p><u>Задание №15</u></p> <p>Оформить приема денежных знаков в иностранных государств и чеков на инкассо.</p> <p>Оформить продажу и покупку иностранной валюты и чеков (По возможности сделайте копии документов.Копии приложите к отчету.)</p>	
	Подготовка отчета о практике	

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель Круглова И.И.

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласованно: Руководитель практики от предприятия, организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
по ПМ03 «Контролер (сберегательного банка)»

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практикой (должность, фамилия, имя, отчество) от предприятия
ПАО Сбербанк Тамбовское отделение №8594/ Операционный зал	ПМ03 «Контролер (сберегательного банка)» с _____ по _____ 20__ года 108 часов	

Студент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от учебного заведения
преподаватель Круглова И.И. _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано: Руководитель практики от предприятия, организации

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.