

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о директора КГБПОУ

«Красноярский аграрный техникум»

О.В. Струговщикова

Приказ № 47 от « 03 » 09 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего
«КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»**

По специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Красноярск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:	4
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики:	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....	6
2.2. Структура производственной практики	6
2.3 Содержание производственной практики	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. 1. Материально-техническое обеспечение производственной практики	9
3. 2. Учебно-методическое обеспечение	9
3. 3. Общие требования к организации производственной практики	10
3. 4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом

ПП 03	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Контролер (сберегательного банка)»	МДК 03.01 Ведение кассовых операций МДК 03.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)
-------	---	---

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК/ ПК	Наименование ОК / ПК
ПК 3.1	Выполнять и оформлять кассовые операции с физическими и юридическими лицами
ПК 3.2	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля по виду профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по должности служащего «Контролер (сберегательного банка)»

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по виду деятельности, предусмотренному ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Код и наименование компетенции	Практический опыт / умения
ПК 3.1 Выполнять и оформлять	Иметь практический опыт: проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)

кассовые операции с физическими и юридическими лицами	Уметь: проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; принимать наличные деньги полстным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформлять документы по результатам экспертизы; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы; выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами; осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов; принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; вести книгу учета принятых и выданных ценностей; оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела (сшивы) с кассовыми документами.
ПК 3.2 Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами	Иметь практический опыт: проведения операций по банковским вкладам (депозитам) Уметь: устанавливать контакт с клиентами; 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; 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); отражать в учете операции по вкладам (депозитам)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПП. 03	108	концентрированно	1/ 2	Дифференцированный зачет

2.2. Структура производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов и тем производственной практики	Виды работ	Всего часов
1	2	3	4
ПК 3.1-3.2	ТЕМА 1. Организационно – экономическая характеристика банка	ознакомление с нормативной документацией по кассовым и вкладным операциям;	12
ПК 3.1-3.2	ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка	ознакомление с внутренним документооборотом банка; составление графика документооборота;	6
ПК 3.1	ТЕМА 3. Организация кассовых операций в банке	– оформление банковской документации по кассовым и вкладным операциям клиентов;	48
ПК 3.2	ТЕМА 4. Организация депозитных операций в банке	– изучение порядка оформления отношений с клиентом по: выдаче и приему денежной наличности; открытию и закрытию вкладов (депозитов). – изучение процесса ведения счета по вкладу. – осуществление бухгалтерских записей по счетам синтетического учета; – осуществление контроля за правильным и своевременным оформлением клиентской и банковской документации; – изучение различных видов обслуживания клиентов по кассовым и вкладным операциям; – ознакомление с организацией обслуживания физических и юридических лиц в банке; – оформление банковской документации по кассовым и вкладным операциям; – составление перечня типичных нарушений по работе с клиентами в ВСП.	42
	Дифференцированный зачет		
	ВСЕГО:		108

2.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание работы	Объем часов
1	2	3
ТЕМА 1 Организационно – экономическая характеристика банка	Характеристика банка и его подразделений	12
	- указать наименование банка, его юридический адрес, форму собственности и организационно – правовую форму, сведения из учредительных документов банка; - изучить организационную структуру банка; - рассмотреть подразделения банка, их функции и порядок распределения работ между службами банка;	6
	- рассмотреть должностные обязанности сотрудников банка в соответствии с должностными инструкциями; - составить схему документооборота в отделе, где студент проходит производственную практику.	6
ТЕМА 2. Нормативно- правовое регулирование операций банка	Изучить нормативно-правовое регулирование кассовых операций в РФ:	6
	- Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" - Указание Банка России от 16.07.2010 N 2481-У (ред. от 06.06.2023) "О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705" - Инструкция ЦБ от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)»; - Указание Банка России от 09.01.2024 г. N 6661-У "О порядке приема, учета, хранения и выдачи драгоценных металлов в кредитных организациях» - 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» - Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У (ред. от 28.09.2020) «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»	

Тема 3 Организация кассовых операций в банке	Порядок ведения кассовых операций	48
	Правила работы с банковскими ценностями. Порядок хранения и передача ключей, печатей, пломбиров, клише и штампов. Индивидуальные средства хранения. Личные средства хранения.	6
	Порядок формирования банковских ценностей. Порядок формирования и упаковки денежной наличности и ценностей. Прием банковских ценностей. Выдача/получение банковских ценностей. Порядок пересчета наличных денег в ВСП.	6
	Обслуживание физических лиц: прием и выдача денежной наличности. Порядок оформления кассовых приходных и расходных ордеров.	6
	Обслуживание юридических лиц: прием и выдача денежной наличности. Порядок оформления объявления на взнос наличными, приходного кассового ордера, денежного чека на выдачу наличных денежных средств и расходного ордера.	6
	Оформление инкассаторских сумок (мешков, пакетов). Подкрепление ВСП банковскими ценностями. Вывоз банковских ценностей из ВСП. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов.	6
	Порядок приема сомнительных денежных знаков. Порядок приема поддельных денежных знаков. Экспертиза банкнот.	6
	Порядок приема, хранения и выдачи памятных монет и драгоценных металлов. Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости	6
	Порядок завершения операционного дня, формирования и хранения кассовых документов	6
Тема 4 Организация депозитных операций в банке	Порядок ведения операций по банковским вкладам и депозитам	42
	Порядок приема документов, удостоверяющих личность, при совершении операций по вкладам. Порядок проверки документов, удостоверяющих личность вкладчика. Депозитная политика банка. Консультирование клиентов по вкладам банка.	6
	Порядок оформления договора банковского вклада. Порядок оформления приходных и расходных операций.	6
	Особенности закрытия счета по вкладу при утрате договора банковского вклада. Порядок оформления доверенности по вкладам. Порядок оформления завещательного распоряжения вкладчика.	6

	Порядок выдачи справок по вкладам физическим лицам. Порядок открытия банковских счетов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся частной практикой. Порядок открытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	6
	Порядок оформления договоров банковского счёта с клиентами. Правила совершения операций по счетам.	6
	Порядок формирования юридического дела банком. Порядок хранения юридического дела банком. Порядок оформления карточки с образцами подписей и оттиском печати. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов. Порядок закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	6
	Оформление и выполнение операций по металлическим счетам	6
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. 1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся – в коммерческих банках

3. 2. Учебно-методическое обеспечение

Нормативно-правовые акты

1. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» [Текст]: Федеральный закон № 86-ФЗ от 10.07.2002 (с изм. и доп.).
2. «О банках и банковской деятельности» [Текст]: Федеральный закон № 395 от 02.12.1990 (с изм. и доп.)
3. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 15.11.2023) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)
4. Положение Банка России от 15.10.2015 N 499-П (ред. от 28.06.2024) "Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.12.2015 N 39962)
5. Инструкция Банка России от 16.09.2010 N 136-И (ред. от 16.08.2023) "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2010 N 18595)
6. Инструкция Банка России от 30.05.2014 N 153-И (ред. от 30.06.2021) "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 N 32813)

Основные источники

1. Артемова С.А. Ведение кассовых операций. Учебное пособие для СПО. – М.: Ай Пи Ар Медиа; Саратов : Профобразование, 2021.
2. Банковские операции: учебное пособие/ коллектив авторов под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2021.
3. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под редакцией В.А. Боровковой. – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2024.

Дополнительные источники

1. Банки и банковские операции: учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.
2. Кассовые операции банка: учебник / О.М.Маркова, Н.Н. Мартыненко, – М.: КНОРУС, 2024 – (СПО)
3. Софийчук, В. А. Развитие банковских продуктов для физических лиц. - [Текст] / В. А. Софийчук // Экономика и бизнес: теория и практика. 2021. №1. С. 124-127.
4. Стародубцева, Е.Б. Банковские операции: учебное пособие. - [Текст] / Е.Б.Стародубцева.- М.: ИНФРА-М, 2020 - 128 с.
5. Тимкина, Т.А. Современное состояние и перспективы развития дистанционного обслуживания в банковской отрасли. - [Текст] / Т.А. Тимкина // Известия Саратовского государственного университета. 2021. №1. С. 38- 43.
6. Терновская, Е. П., Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка) : учебник / Е. П. Терновская, М. Т. Белова, А. Ю. Дубошей, Е. В. Травкина. —

- Москва : КноРус, 2024. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11924-2. — URL: <https://book.ru/book/950194> (дата обращения: 30.05.2024). — Текст : электронный.
7. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020 <https://znanium.com/catalog/document?id=346985>
 8. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022. <https://znanium.com/catalog/document?id=400289>
 9. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2021

Электронные ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
 2. Справочная правовая система «Гарант». — Режим доступа: <http://www.garant.spb.ru>.
 3. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в Интернет.
 4. Электронный ресурс Банка России. — Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
 5. Электронный ресурс о банках и финансовом рынке России. — Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
3. 3. Общие требования к организации производственной практики
- Производственная практика проводится в кредитных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.
- Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится *непрерывно*.
3. 4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики
- Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПП 03	ПК 3.1 Выполнять и оформлять кассовые операции с физическими и юридическими лицами	Соблюдает правила работы с банковскими ценностями, порядка хранения и передачи ключей, печатей, пломбиров, клише и штампов, оформления и упаковки денежной наличности и ценностей Соблюдает требования по осуществлению операций приема денежной наличности от организаций. Соблюдает требования по осуществлению операций выдачи наличных денег организациям. Соблюдает требования по осуществлению операций приема денежной наличности от граждан и сотрудников банка и выдачи наличных денег физическим лицам Соблюдает порядок приема, пересчета, выдачи банковских ценностей. Правильно оформляет инкассаторские сумки (мешки, пакеты). Подкрепляет ВСП банковскими ценностями. Соблюдает порядок пересчета наличных денег в ВСП; порядок формирования корешка и пачки банкнот; порядок упаковки наличных денег и банковских ценностей Соблюдает порядок работы с сомнительными денежными знаками	<i>Аттестационный лист,</i> <i>Отчет по производственной практике</i> <i>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий, решении ситуационных задач на производственной практике.</i>
	ПК 3.2 Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами	Умеет консультировать клиентов по депозитным операциям. Знает и применяет правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечивает защиту прав и интересов клиентов Правильно оформляет депозитные счета, открываемые в банке физическими лицами Правильно оформляет операции выплаты части вклада наличными денежными средствами. Правильно оформляет операции закрытия счета при выплате всей суммы вклада наличными денежными средствами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. Правильно оформляет операции зачисления сумм с вклада в безналичном порядке. Правильно оформляет операции	

		списания сумм с вклада в безналичном порядке. Правильно оформляет переводы вкладов. Правильно оформляет депозитные операции с юридическими лицами, операции по привлечению во вклады драгоценных металлов	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии через: - повышение качества обучения по ПМ; - участие студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления, - участие в социально-проектной деятельности;	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация умения осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в банковской сфере, оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности, достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития; Демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; Проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации; Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	Получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	

команде	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотного ведения переговоров и деловой переписки с учетом особенностей социального и культурного контекста; Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения и практики; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие в спортивно- и культурно-массовых мероприятиях
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самосанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (рефератов, докладов и т.п.); - составление резюме; - посещение дополнительных занятий; - уровень профессиональной зрелости;