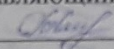


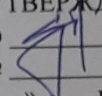
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Управляющий ПАО КБ «Совкомбанк»

/  /Н.Д. Буянтуева
«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Е.Д.Цыренов
Приказ № _____ 37 _____
от «_23_» _____ июня _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
ПМ 03 «ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»

38.02.07. Банковское дело

Срок освоения ППССЗ – 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная

Уровень образования при приеме на обучение – (основное общее образование)

Квалификация - Специалист банковского дела

Базовый уровень

г. Улан-Удэ
2022

Рабочая программа Практическая подготовка (производственная практика) ПМ.03 «Освоение профессии контролер (сберегательного банка)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело, срок обучения 2 года 10 месяцев утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от « 05 » 02 2018 г. № 67 и с учетом требований протокола работодателя № 11 от 15 мая 2022г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум»

Разработчики:

Фамилия И.О. должность, преподаватель БРИЭТ
к.э.н., доцент Тураева И.Л.

Программа рассмотрена ЦК экономических дисциплин

Протокол № 11 от « 20 » июня 2022г.

Председатель ЦК

Подпись /Тураева И.Л./
ФИО

Программа одобрена на заседании МС

Протокол № 5 от « 22 » июня 2022 г.

Председатель МС

Подпись /Е.Д. Цыренов/
ФИО

Рецензент: Уланова Юлия Аркадьевна, начальник ЦКО ОО ТО Бурятский СФ АО Росбанк

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ).....	24

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

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

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа Практической подготовки (производственной практики) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело

В результате прохождения Практической подготовки (Производственной практики) обучающиеся приобретают практический опыт в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.03 «Освоение профессии контролер (сберегательного банка)» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

1.1.1. Перечень профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 3.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

ПК3.7. Выполнять и оформлять операции с ценными бумагами.

ПК 3.8. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 3.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

ПК 3.10. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.

1.1.2. Перечень общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2 Цели и задачи Практической подготовки (Производственной практики)

В результате прохождения данного вида практики обучающийся должен иметь практический опыт:

Уметь:

Уметь	Результаты освоения профессионального модуля
У1	проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
У2	принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
У3	принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
У5	осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
У6	заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
У7	оформлять документы по результатам экспертизы;
У8	осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
У9	заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
У10	осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
У11	получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
У12	подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;
У13	выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
У14	осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
У15	загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
У16	изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
У17	оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
У18	осуществлять покупку и продажу памятных монет;
У19	заполнять документы по операциям с памятными монетами;
У20	осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
У21	сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
У22	принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
У23	заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
У24	вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
У25	оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
У26	формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
У27	проводить ревизию наличных денег;
У28	осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
У29	обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
У30	определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
У31	идентифицировать клиента;
У32	осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

Знать:

Знать	Результаты освоения профессионального модуля
31	правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
32	порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
33	порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
34	порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной
35	технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
36	порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
37	правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
38	признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
39	3 порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
310	3 порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
311	3 порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
312	3 порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
313	3 функции и задачи отдела кассовых операций;
314	3 требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
315	3 общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
316	3 порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
317	3 правила хранения наличных денег;
318	3 порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
319	3 порядок установления банком валютных курсов, кросс курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
320	3 порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
321	3 порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
322	3 порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
323	3 операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
324	3 правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок

325	3 лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
326	3 принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
327	3 элементы депозитной политики банка;
328	3 порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
329	3 виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
330	3 виды вкладов, принимаемых банками от населения;
331	3 технику оформлению вкладных операций;
332	3 стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
333	3 порядок распоряжения вкладами;
334	3 виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроки привлечения, виды валют;
335	3 порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
336	3 типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
337	3 порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
338	3 порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
339	3 порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
340	3 виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
341	3 условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
342	3 порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
343	3 порядок регулирования открытых позиций в драгоценных металлах;
344	3 порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
345	3 порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
346	3 типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;

1.3. Количество часов Практической подготовки (Производственной практики) по специальности 38.02.07. «Банковское дело».

Практической подготовки (Производственной практики) по профилю специальности – 72 часа (6 семестр);

Количество недель - 2 недели.

Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

Результатом освоения Практической подготовки (Производственной практики) является овладение студентами видом профессиональной деятельности: ведение расчетных операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
ПК 3.4	Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
ПК 3.5	Осуществлять контроль кассовых операций
ПК 3.6	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 3.7	Выполнять и оформлять операции с ценными бумагами.
ПК 3.8	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК 3.9	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.
ПК 3.10	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6. ПК 3.7. ПК 3.8. ПК 3.9. ПК 3.10. ОК 01.- ОК 11.	ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		С 16.03.22 г.- 29.03.22г.
	Введение	2	
	Раздел 1. Выполнение работ по рабочей профессии Контролер (Сберегательного банка). Ведение кассовых операций.	36	
	Раздел 2. Выполнение работ по рабочей профессии Контролер (Сберегательного банка). Вкладные операции.	34	
	Дифференцированный зачет		

Всего:	72 часа (2 недели)	
---------------	---------------------------	--

Содержание Практической подготовки (производственной практики) должно соответствовать индивидуальному заданию на практику. В процессе прохождения практики студент изучает вопросы, характеризующие деятельность объекта практики в соответствии с функциональными обязанностями и индивидуальным заданием. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

3.2 Содержание Практической подготовки (производственной практики)

Наименование разделов и тем	Содержание работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Ведение кассовых операций.		38	
Введение	Постановка целей, задач, времени и места прохождения практики по профилю специальности; знакомство с руководителями практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда	2	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6. ПК 3.7. ПК 3.8. ПК 3.9. ПК 3.10.
Тема 1.	Ознакомиться с регламентом проведения	7	ПК 2.1.

Ознакомление с организацией. Изучение структуры кассового подразделения и должностных инструкций кассовых работников	кассовых операций в банке, должностными инструкциями кассира и контролера. Изучить Положение ЦБ РФ 318-П от 24 апреля 2008 года «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»		ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 2 Порядок приема наличных денег от клиентов в кассу банка, а также работа на платежных терминалах	Научиться оформлять приходные кассовые документы (объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер). Ознакомиться с работой на терминалах и научиться пользоваться терминалом. Изучить порядок документооборота по приходным кассовым операциям	7	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
Тема 3 Порядок выдачи наличных денег клиентам из касс банка, работа банкоматов и электронных кассиров	Научиться заполнять расходный кассовый ордер, проверять правильность реквизитов заполняемого денежного чека. Изучить порядок документооборота по расходным кассовым операциям	7	
Тема 4 Порядок формирования банкнот и монеты	Изучить регламент ведения кассовых операций по вопросу формирования банкнот и монеты. Научиться обандеролировать банкноты, формировать пачки и мешки с монетами	7	
Тема 5 Завершение кассиром рабочего дня	Изучить порядок завершения рабочего дня. Научиться составлять справки, подбирать документы и рассчитывать остаток денег на конец рабочего дня кассира	8	

Раздел 2. Вкладные операции		34	
Тема 1. Изучение структуры отдела депозитных операций	Ознакомиться с нормативно-правовыми актами РФ, регулируемыми вкладные (депозитные) операции банков	5	
Тема 2 Оформление и содержание договора банковского вклада (депозита)	Ознакомиться и научиться заполнять договор банковского вклада (депозита). Уметь открывать и оформлять депозитные счета Уметь определять условия заключения договора (процентная ставка, конкретный срок вклада, пролонгация или изъятие вклада)	5	
Тема 3 Виды депозитных (вкладных) счетов, открываемых в банке и их экономическое содержание	Изучить виды депозитных (вкладных) счетов, которые имеются на базе практики, их условия, экономическое содержание и порядок ведения	6	
Тема 4 Порядок приема вклада (депозита), оформление и закрытие лицевых счетов, вкладных книжек в валюте РФ и иностранной валюте	Научиться оформлять прием вкладов (депозитов) и их выдачу, открытие лицевых счетов в валюте РФ и иностранной валюте в долларах США и ЕВРО и их закрытие	6	
Тема 5 Форма расчетов и зачисление депозитов от юридических лиц	Научиться оформлять и принимать депозиты от юридических лиц, открывать счета и закрывать по истечению срока	6	
Тема 6 Начисление процентов по	Научиться начислять проценты по депозитам, принятым от юридических и физических лиц,	6	

вкладам и депозитам, их учет и выплата	правильно их отражать по счетам бухгалтерского учета		
	Дифференцированный зачет		
	Всего:	72 часа	

Так, для характеристики уровня усвоения учебного материала целесообразно использовать следующие обозначения:

1. Ознакомительный - (теоретический обзор материалов курса);
2. Репродуктивный - (выполнение заданий по практике);
3. Продуктивный - (самостоятельные творческие задания).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения Практической подготовки (производственной практики)

Рекомендуемые документы для проведения практики:

- Рабочая программа производственной практики по специальности 38.02.07 «Банковское дело» с перечнем индивидуальных заданий;
- Календарно-тематический план производственной практики по специальности 38.02.07 «Банковское дело»;
- Договоры с организациями о проведении практики;
- Приказ образовательного учреждения о направлении на практику студентов;
- Приказ образовательного учреждения о назначении руководителей практики;
- Расписание проведения практики;
- График консультаций для студентов;
- Отчёты и характеристики студентов о прохождении практики;
- Зачётные ведомости по аттестации студентов по итогам практики.
- Инструкции по ОТ, ПБ, Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение о планировании, организации и проведении итоговой аттестации по профессиональному модулю
- Приказ о составе квалификационной комиссии,
- Расписание проведения экзамена (квалификационного),

- Комплект оценочных средств.

4.2. Требование к учебно-методическому обеспечению практики:

- 1.Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики.
- 2.Перечень утвержденных индивидуальных заданий,
- 3.Образцы документов, используемых в ГБПОУ БРИЭТ.

Практической подготовки (производственной практики) направлена на закрепление профессиональных и общих компетенций в рамках изучения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Производственная практика направлена на формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков и личностных качеств, подготовки студентов к будущей деятельности в кредитных организациях или учреждениях Банка России.

4.3. Требование к организации и подготовке отчета:

- 1.Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики.
- 2.Перечень утвержденных индивидуальных заданий,
- 3.Образцы документов, используемых в ГБПОУ БРИЭТ.

Требования к содержанию, составлению и оформлению отчета

Содержание:

- отчет должен включать основные разделы;
- отчет должен быть подробным, а выводы и обобщения обоснованы;
- необходимо корректное использование научной, учебной литературы.

Рекомендации по подготовке основных разделов отчета:

Введение

Важно сформулировать задачу работы, дать пояснение избранной студентом логической последовательности раскрываемых условных вопросов, указать основные источники. Во введение не включаются схемы, диаграммы, таблицы.

Основное содержание работы.

Оно излагается в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между разделами, последовательность перехода из одной части к другой, соотношение теоретического и фактического материалов. Фактическое состояние изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту.

Заключение.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всего отчета.

Оформление:

текст отчета в печатном варианте составляет 15-20 страниц

шрифт стандартный Times New Roman-14

межстрочный интервал 1,5 интервала

нумерация начинается с первой страницы (на первой странице нумерация не проставляется)

4.4. Требование к материально- техническому обеспечению:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в кредитных организациях:

- автоматизированное рабочее место банковского работника, осуществляющего операции по банковским вкладам (депозитам);
- специализированные банковские программные продукты.

Практика организовывается в учреждениях Банка России или кредитных организациях, в которых предполагается трудоустройство выпускников. Для студентов, ориентированных на работу в подразделениях Банка России, выполняющих функции надзора за деятельностью кредитных организаций, возможно прохождение практики в кредитной организации.

Практика в кредитных организациях организуется с учетом местных возможностей в учреждениях банков, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики.

Состав и качество выполнения студентом должностных обязанностей отражаются в аттестационном листе-характеристике, составляемой общим руководителем практики.

4.5. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).

Основные источники

1. Основы банковского дела: учебник для СПО/ Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. — 288 с..
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с.
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукова, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с..
4. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с.
5. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
6. Галанов В.А. Основы банковского дела: учебник для СПО. / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 288 с. —
7. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / под ред.В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с.

Дополнительные учебные издания

- 1.Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2016. - 271 с.
- 2.Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016. - 751 с.
- 3.Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для бакалавриата / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с.
4. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. —301 с.

Интернет ресурсы

- 1.Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Элек-тронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно- кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памяtnыми монетами и драгоценными металлами.	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении операции с памяtnыми монетами и драгоценными металлами.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю

		дифференцированный зачет.
ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлению контроля кассовых операций	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.	Демонстрация профессиональных знаний по оформлению операций с иностранной валютой и чеками.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК3.7. Выполнять и оформлять операции с ценными бумагами.	Демонстрация профессиональных знаний по оформлению операций с ценными бумагами.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.8. Консультировать клиентов по депозитным операциям.	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании клиентов о депозитным операциям.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении

иностранной валюте.	валюте.	индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ПК 3.10. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении депозитных операций с юридическими лицами.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к зачет Экзамен по модулю	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовка рефератов и презентаций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовка, рефератов, презентаций, при выполнении работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, подготовки презентаций, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация навыков и грамотного изложения своих мыслей на основе традиционных общечеловеческих ценностей, принимая во внимание особенности проявления гражданско-патриотической позиции.	Уметь самостоятельно проводить работу, определяет перспективы личностного профессионального роста, проявлять инициативу в собственном образовании, обучается по программам дополнительного образования, в проектной деятельности, мероприятиях, способствующих карьерному росту. (Дифференцированный зачет), Экзамен по модулю
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и	Участвовать в мероприятиях, способствующих карьерному росту, в мероприятиях в

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, принимая во внимание содействию и сохранению окружающей среды, а также эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях..	рамках месячного правового просвещения, в конкурсах, олимпиадах на правовую тематику, иметь опыт формирования команды и работы в ней, овладевать навыками самопрезентации, принимать участие на НПК, конкурсах и т.д. (Дифференцированный зачет), Экзамен по модулю
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и демонстрировать навыки физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Принимать активное участие в соревнованиях различного уровня, в спортивных состязаниях, внутри учебного заведения; посещать спортивные секции; -активно участвовать в общественно-полезном труде, в Месячнике ЗОЖ. (Дифференцированный зачет), Экзамен по модулю
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования,

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Экзамен по модулю дифференцированный зачет.
---	---	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023