

Согласовано
Директор ОО «Октябрьский» в г. Октябрьском
Банка ВТБ (ПАО)
_____Ш.С.Ахмадуллин
«__»_____2022г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ
Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж
_____Г.В.Еленкин
«__»_____2022г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании ПЦК профессионального цикла
Протокол № _____от _____2022г.
Председатель ПЦК _____Г.Ф.Ямаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

Рабочая программа производственной практики ПМ. 02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 080110.02 Контролер банка, утвержденного Министерством образования и науки РФ 02.08.2013г №693 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 09.04.2015г №389).

Организация – разработчик рабочей программы учебной практики: ГБПОУ Октябрьский
многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик:

Снисаренко Наталья Владимировна - мастер производственного обучения

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ) »

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики ПМ. 02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам) является частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 38.01.03 Контролер банка.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 08

В рамках программы производственной практики обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26	устанавливать контакт с клиентами; использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачислять суммы поступивших переводов во вклады; осуществлять пролонгацию договора по вкладу; исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам); взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; отражать в учете операции по вкладам (депозитам);	правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон; порядок распоряжения вкладами; виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке

	осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам; открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; оформлять договоры обезличенного металлического счета; оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам; определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов; отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами.	клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг; типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам); порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам); порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций); виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами; условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов; порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов; порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах; порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами; порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов; типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами; приемы и методы коммуникации
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики: (количество дней/часов)

Всего: 48 дней / 288 часов, в том числе:

Первый курс	0	часов
Второй курс	0	часов
Третий курс	288	часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 02. ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Раздел 1 Организация операций по банковским вкладам (депозитам)			288	
МДК 02.01 . Организация операций по банковским вкладам (депозитам)			288	
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование депозитных операций.	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	- Изучение структуры организации; -изучение должностной инструкции операциониста	6	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	Обеспечение защиты прав и интересов	-Изучение нормативных документов	18	

	клиентов	по защите прав и интересов клиентов		
	Принципы и финансовые основы системы страхования вкладов	-Изучение системы страхования вкладов	18	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26
Тема 1.2. Теоретические основы формирования депозитной политики банка				
	1. Выполнение и оформление операций по банковским вкладам (депозитам).	– Оформление возможных вариантов депозитных договоров с физическими и юридическими лицами в зависимости от времени начисления и выдачи процентов; – Оформление документов, подтверждающих внесение вклада; – Отражение операций на счетах бухучета и начисление процентов	60	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты	– Оформление заявления на открытие счета и Карточки с оформления образцами подписей и оттиска печати; – Сообщение налоговому органу об открытии депозитного счета; – Отражение в бухгалтерском учете внесение средств и начисление	60	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26

		процентов за период		
Тема 1.3. Банковские операции с драгоценными металлами	3. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами	– Открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах; – Оформление договоров обезличенного металлического счета; – Оформление документов по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; – Начисление и выплата процентов по обезличенным металлическим счетам; – Определение размера комиссионных сборов и прочих вознаграждений, связанных с ведением и металлических счетов; – Отражение в учете операции с драгоценными металлами.	60	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26
Тема 1.4. Организация коммуникационного процесса	Установка контакта с клиентами	-Составление алгоритмов общения с клиентами; -Проработка алгоритмов общения с	24	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26

		клиентами;		
	Информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;	-Проработка алгоритма подбора оптимального для клиента вида депозита	24	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26
	идентифицировать клиентов;	- Проведение визуальной проверки паспорта клиента -Проведёте проверки паспорта клиента с помощью технических средств проверки	18	ОК01-ОК08; ПК2.1-ПК2.4 ЛР3, ЛР13-ЛР26

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрены следующие условия:

Оснащение базы практики

Рабочие места ОО "Октябрьский" г. Октябрьский Банка ВТБ (ПАО)

(допускается проведение производственной практики на базе других коммерческих банков)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные документы:

1. Инструкция «О порядке совершения в Сбербанке России операций по вкладам физических лиц» от 22.12.2006 г. № 1-3-р.

2. Инструкция « О порядке определения массы драгоценных металлов и

драгоценных камней и исчисления их стоимости в Банке России и кредитных организациях». ЦБ РФ от 30 ноября 2000 г. N 94-И.

3. Положение «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» ЦБ РФ (БАНК РОССИИ) г. Москва 16 июля 2012 года № 385-П

Основные электронные издания:

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «Профобразование»

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108073>

Дополнительные источники

1. О.И.Семибратова Банковское дело:-М: ИЦ Академия, 2019.-224с.- Серия: Начальное профессиональное образование;
2. Каджаева М.Р. Банковские операции: для студентов учреждений СПО/-8-е изд., стер.- М.:ИЦ»Академия»,**2018**.-464с.
3. Специализированная литература изд. «ФК Открытие»
4. Документы комплексного банковского обслуживания в банке ВТБ (ПАО) <https://www.vtb.ru/personal/pravila-kompleksnogo-obsluzhivaniya/>

Интернет- источники :

5. Информационный банковский портал (информационный ресурс). - Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. Справочно-правовая система «Гарант».

3.3 Требования к документации , необходимой для реализации практики:

Реализация программы производственной практики должна обеспечиваться учебно-методической документацией:

- ФГОС по профессии СПО 38.01.03. «Контролер банка». Утвержденным Министерством Образования и науки РФ от 02.08.03015 № 693;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291
- Порядком организации практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж;
- рабочей программой по ПМ.02;
- настоящей программой производственной практики;
- планом-графиком практики;
- графиком целевых проверок
- графиком защиты отчетов по практике.

3.4 Требования к руководителям практики

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практики;
- согласовывает план-график практики;
- график целевых проверок;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации проведению и итогам практики.

Руководитель практики- старший мастер:

- составляет план-график практики и доводит его до сведения обучающихся;
- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- оформляет индивидуальные задания на практику;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем кредитной организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- по окончании практики предоставляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу производственной практики с учетом руководителей практики от кредитной организации.

3.5 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в кредитной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет образцы заполненных бланков подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся проходит производственную практику, вникает в деятельность кредитной организации, исследуя нюансы будущей профессии. В дневник ежедневно заносятся все

выполненные задания и краткий отчет о практическом выполнении своих заданий. Записи в дневнике составляются четко лаконично и грамотно. За каждый день в дневнике выставляется оценка руководителя практики от кредитной организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- участие в производственных экскурсиях и обучающих семинарах;
- информация об изучении документов кредитной организации или нормативно- правовых актов;

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается кредитной организацией

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, освоение профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником , производственной характеристикой, аттестационным листом сдается руководителю практики от колледжа.

Письменный отчет о выполнении практики включает в себя следующие разделы:

- титульный лист
- содержание
- введение
- практическая часть
- заключение
- приложения
- дневник.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям.	Качество ведения консультаций клиентов по депозитным операциям	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Качество выполнения и оформления депозитных операций с физическими лицами в валюте РФ и в иностранной валюте.	
ПК 2.3. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.	Качество выполнения и оформления депозитных операций с юридическими лицами	

ПК 2.4. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов	Качество выполнения и оформления операций по привлечению во вклады драгоценных металлов.	
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- явно выраженный интерес к профессии; - трудоустройство по полученной профессии; - эффективная самостоятельная работа при изучении профессионального модуля; - результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики
ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- правильная последовательность выполнения действий на лабораторных и практических работах и во время учебной, производственной практики в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.; - обоснованность выбора и применение - методов и способов решения профессиональных задач; - личная оценка эффективности и качества выполнения работ.	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики
ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами через выбор соответствующих материалов, инструментов и т.д. - самостоятельность текущего контроля и корректировка в пределах своих компетенций выполняемых работ в соответствии с инструкциями; - полнота представлений за последствия некачественно и несвоевременной выполненной работы	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики

ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- оперативность поиска необходимой информации, обеспечивающей наиболее быстрое, полное и эффективное выполнение профессиональных задач; - владение различными способами поиска информации; - адекватность оценки полезности информации; - используемость найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; - самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач.	Экспертная оценка отчета производственной практики
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности; - устойчивость и демонстрация на практике навыков использования информационно-коммуникационных технологий при оформлении рефератов, работ по УИРС и НИРС, на производственной практике – правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации; - используемость ИКТ в оформлении результатов самостоятельной работы	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики
ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями в ходе обучения); - полнота понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики

	- владение способами бесконфликтного общения и саморегулирования в коллективе; - соблюдение принципов профессиональной этики	
ОК7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия.	- профессиональное владение деловым русским и иностранными языками; - адекватность оценки этнического и межэтнического различия между клиентами для эффективной работы с ними;	
ОК8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.	- устойчивость навыков использования оргтехники ; - демонстрация на практике использования оргтехники и средств защиты от опасных и вредных факторов; - самостоятельная диагностика оргтехники на наличие вредоносных факторов в базе данных; - анализ инноваций в области разработки средств защиты от опасных и вредных факторов; - соблюдение правил техники безопасности при использовании оргтехники и ее защиты от опасных и вредных факторов.	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики
ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности		.

ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость		
ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий		
ЛР16 Мотивированный к освоению функционально близких видов деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики		
ЛР 17 Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основе поступающей информации		
ЛР18 Способный реализовать лидерские качества в процессе профессиональной деятельности		
ЛР19 Обладающий стрессоустойчивостью и коммуникабельностью		

ЛР20 Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу		
ЛР21 Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии		
ЛР22 Обладающий мотивацией к самообразованию и развитию		
ЛР 23 Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости		
ЛР 24 Имеющий потребность в создании положительного имиджа колледжа		

Лист изменений и дополнений , внесенных в рабочую программу

Изменения №1 от 31.08.2022г.	
БЫЛО: Указания не было	СТАЛО: Указание банка России от 31.05.2022г. №6147-У « О внесении изменений в Положение Банка России от 29 января 2018 года №630-п «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозке и инкассации банкнот и монет России в кредитных организациях»
Основание: актуализация нормативных актов для обучающихся _____ Н.В.Снисаренко Утверждено: На заседании ПЦК профессионального цикла Протокол №1 от 31.08.2022г. Председатель ПЦК _____ Г.Ф.Ямаева	