

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Для Директор ГАПОУ СО «БПТ»

Э.А. Никулина

« 27 » 20 18 г.

Рабочая программа учебной практики

УП 03.01 Кассовая работа менеджера сбербанка

ПМ.03 Выполнение работ по профессии контролер (сбербанка)

для специальности 38.02.07 Банковское дело

г.Балаково

1. Пояснительная записка

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматривается производственная практика.

Учебная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

ПК 1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

ПК 2.3. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.

ПК 2.4. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

2. Принципы организации практики по профессиональному модулю

1. Принцип демократизации - практика реализуется через привлечение к практике внимания специалистов организаций, родителей учащихся; через утверждение в процессе практики отношений равноправия, сотрудничества, взаимопомощи, ответственности; через обеспечение вариативности содержания практики, форм и методик ее организации.

2. Принцип гуманизации - понимается как поворот всех видов практики к личности студента, уважение его человеческого достоинства, преодоление отчуждения студенческого коллектива и преподавательского состава от практики как составной части образовательного процесса в техникуме; как отход от ориентации на усредненного студента, создание условий для раскрытия творческих возможностей студентов.

3. Принципы фундаментализации знаний - реализация этого принципа возможна при установлении реальной связи практики с изучением теоретических курсов, актуализации теоретических знаний в период практики. Принцип фундаментализации проявляется также в том, что практика должна не только вооружать студентов знаниями, но и формировать потребность в их непрерывном самостоятельном усвоении, развивать умения и навыки самообразования.

4. Принцип практической направленности - состоит в усилении внимания к овладению профессиональными практическими знаниями, в расширении объема прикладных умений и навыков проведения расчетных операций. Такое соединение

практической подготовки с изучением теоретических курсов может быть наиболее продуктивным при условии непрерывности производственной практики.

5. Принцип интеграции - в его основе лежит возможность осуществлять синтез знаний, воссоздающих закономерные связи между разными науками. Он предполагает учет специфики специальности, связь с предметными методиками.

6. Принцип индивидуализации - предполагает учет всей системы индивидуальных и коллективных форм работы в период практики, организацию индивидуальной работы со студентами, введение ступенчатого характера практики с разным объемом содержания.

3. Задачи практики:

Цель практики: становление общепрофессиональной компетентности студентов в процессе решения профессиональных задач осуществления кредитных операций организации.

Задачи практики

Становление у студентов профессионального опыта:

- проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

Студенты в ходе практики:

Знакомятся сметодикой работы контролера банка.

Приобретают умения проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

Иметь практический опыт:

- проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

Содержание практики

Практика по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии контролер (сбербанка) состоит всего из 144 часов.

В период учебной практики студенты ходят в лаборатории техникума по профилю специальности.

Учебная практика

Виды работ

Самостоятельное изучение обучающимися теоретических аспектов организации и осуществления кредитных операций.

Самостоятельное проведение работы по изучению нормативно-законодательной базы кредитного учета расчетов.

Контроль работы студентов, оказание методической помощи осуществляют:

- заместитель директора по производственной практике ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;
- руководитель практики от ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;
- контактное лицо из числа студентов – староста группы.

Работа ведется по основным этапам и направлениям:

1. Выполнение запланированных заданий, направленных на приобретение навыков работы в банке.
2. Самоанализ, анализ и оценка проведенных видов практической работы.
3. Обобщение и систематизация отчетной документации (форма: отчета).

Учебная практика

Дата	Содержание заданий по практике	Форма отчетности	Кол-во часов
1 день	Инструктаж по технике безопасности	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
2 день	Изучить функции и задачи отдела кассовых операций. Изучить требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
3 день	Проверка правильность оформления документов по приемке и выдаче наличных денег, ценностей, бланков	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
4 день	Приемка наличных денег, сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
5 день	Осуществлять проверку денежных знаков и заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
6 день	Осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков и заполнять кассовые документы	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
7 день	Получать и оформлять подкрепление операционной кассы	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
8 день	Подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
9 день	Выполнять переводы денежных средств по поручению физических лиц	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
10 день	Осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6

11 день	Загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные денежные средства	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
12 день	Оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
13 день	Заполнять документы по операциям с драгоценными металлами	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
14 день	Вести книгу учета принятых и выданных ценностей	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
15 день	Проводить ревизию наличных денег	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
16 день	Проводить операции с иностранной валютой и валютой РФ	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
17 день	Проводить операции с пластиковыми карточками	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
18 день	Проводить комплекс работ для подготовки инкассации ценностей	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
19 день	Подводить итоги работы за день	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
20 день	Осуществлять контроль за проведенными операциями	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
21 день	Обслуживать счета по вкладам	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
22 день	Открывать и закрывать лицевые счета по вкладам	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
23 день	Зачислять суммы поступивших переводов во вклады	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6

24 день	Открывать и закрывать лицевые счета по депозитам. Сдача отчета	Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией. Оформление дневника, отчетной документации для портфолио (конспекты и документы). Выдача характеристик студентам с отметками. Заполнение аттестационного листа. Составление презентаций.	6
------------	--	--	---

4. Защита учебной практики

К защите допускаются студенты-практиканты, полностью выполнившие программу практики ПМ.03 Выполнение работ по профессии контролер (сбербанка). Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчета по практике.

5. Литература

Основные источники:

1. Соколинская Н. Э. под ред., Зубкова С.В. , Ковалева Н.А. и др. Бухгалтерский учет в банках. Вопросы, задания, тесты – М.: КноРус. 2011.
2. Соколинская Н. Э. под ред., Зубкова С.В. , Ковалева Н.А. и др. Бухгалтерский учет в банках. -М.: КноРус. 2012.
3. Курныкина О.В., Нестерова Т.Н. , Соколинская Н.Э. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (для бакалавров) М.: КноРус. 2013.
4. Бухгалтерский учет в кредитных организациях: ежемесячный журнал
5. Банковское дело: ежемесячный журнал
6. Финансы: ежемесячный журнал
7. Вопросы экономики: ежемесячный журнал

Нормативные источники:

1. Гражданский кодекс РФ¹
2. Бюджетный кодекс РФ
3. Налоговый кодекс РФ
4. Таможенный кодекс РФ
5. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
6. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
7. Положение от 26 марта 2004 г. № 254-П «О порядке формирования резерва на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности»
8. Положение от 20 марта 2006 г. № 283-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери»
9. Положение Банка России от 16 декабря 2003 г. № 242-П « Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»

Интернет-ресурсы:

1. Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела: www.bankdelo.ru
2. www.banki.ru
3. Сайт Центрального банка Российской Федерации: www.cbr.ru
4. Сайт о банковской деятельности: www.bankir.ru

¹ Здесь и далее ссылка на нормативно-правовые акты с учетом внесенных в них впоследствии изменений и дополнений

5. www.operbank.rw

6. www.klerk.ru

Справочные правовые системы

1. «Консультант Плюс»

«Гарант»