**Аннотация к рабочей программе учебной практики**

**ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)**

* 1. **Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:**

Учебная практика ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка**)** является обязательной частью Профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.07 Банковское дело, (базовая подготовка), входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление.**

Учебная практика ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка**)** обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности и профессиональных компетенций по виду деятельности Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка**)** ФГОС по специальности **38.02.07 Банковское дело**.

**1.2. Цели и задачи учебной практики**

**Цели и задачи учебной практики** направлены на формирование у студента практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Контролёр (Сберегательного банка) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Результатом программы практики является:

освоение общих компетенций (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование 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 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 |

профессиональных компетенций (ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов****практики** |
| ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3 | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4 | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5 | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |
| ПК 2.3 | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |

**Требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения учебной практики по виду деятельности студент должен уметь:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВД** | **Требования к умениям** |
|  **ПМ.03** **Выполнение работ по должности служащего Контролёр (Сберегательного банка)**  | * проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
* принимать наличные деньги полистным 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 ;
* осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
* получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
* подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы ;
* выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов ;
* передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
* оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
* осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами;
* 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;
* проводить ревизию наличных денег;
* осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
* определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
* индифицировать клиента; осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; осуществлять операции по размену денежных знаков иностранных государств;
* осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
* принимать для зачисления на счета физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
* принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета ;
* выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица; осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками; отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС)приходные и расходные кассовые операции, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
 |
|  | * Устанавливать контакт с клиентами;
* использовать АБС 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 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 вклад;
* выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств 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)
* осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам.
* открывать и закрывать обезличенные металлические счета ;
* оформлять договоры обезличенного металлического счета;
* оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в физической форме по обезличенным металлическим счетам ;
* начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам ;
* определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения по ведению металлических счетов;
* отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
 |

**Количество часов на освоение учебной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов/зачетных единиц** |
| **Объем учебной практики** | 70 |
| **Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет** | 2 |

**Содержание программы учебной практики:**

**МДК.03.01 Ведение кассовых операций**

|  |
| --- |
| **Тема 1.1.** Осуществление, оформление и учет кассовых операций с физическими и юридическими лицами.**Тема 1.2.** Оформление и учет операций по перевозке и инкассации банковских ценностей, операций с использованием программно-технических средств.**Тема 1.3.** Обеспечение сохранности денег и других ценностей. Ревизия кассы.**Тема 1.4.** Осуществление, оформление и учет операций с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками.**Тема 1.5.** Осуществление, оформление и учет операций с наличной иностранной валютой**Тема 1.6.** Завершение операционного дня кассовым работником и заведующей кассой. |

**МДК. 03.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)**

|  |
| --- |
| **Тема 2.1.**Выбор оптимального вида вклада для клиента. Оформление договоров банковского вклада.**Тема 2.2.**Открытие, ведение, пролонгация, закрытие депозитного счета физического лица.**Тема 2.3.** Открытие, ведение, пролонгация, закрытие депозитного счета юридического лица.**Тема 2.4.** Налогообложение доходов по вкладам физических лиц. Страхование вкладов.**Тема 2.5.** Открытие, ведение, закрытие вкладов физических лиц в иностранной валюте. Вклады в драгоценных металлах. |