**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. |