

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖАЮ

Директор ОАПОУ «ДАТК»

Т.Ф. Брусильцева

Приказ №60 от «20» февраля 2020г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

специальность 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка)

Дмитриев

2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка), входящая в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление и примерной основной образовательной программы.

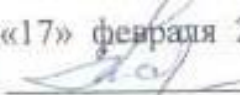
Организация – разработчик: ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчик:

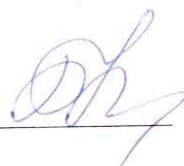
Расихина Т. А. – преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Маркин А. А. – преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Рабочая программа учебной практики ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Контролёр (Сберегательного банка) рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 6/1 от «17» февраля 2020 г.
Председатель ПЦК  Н.В. Маслова

Рабочая программа учебной практики ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Контролёр (Сберегательного банка) рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета техникума

Протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.
Председатель педагогического совета  (Т.Ф. Брусильцева)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Паспорт программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины в соответствии с ФГОС является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело и основного вида деятельности (ВД): ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Контролёр (Сберегательного банка)

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.

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;

	<p>принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;</p> <p>заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;</p> <p>вести книгу учета принятых и выданных ценностей;</p> <p>оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня ;</p> <p>формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;</p> <p>проводить ревизию наличных денег;</p> <p>осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;</p> <p>определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;</p> <p>индифицировать клиента; осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; осуществлять операции по размену денежных знаков иностранных государств;</p> <p>осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;</p> <p>принимать для зачисления на счета физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную валюту (в том числе с использованием платежных карт);</p> <p>принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета ;</p> <p>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;</p>
	<p>Устанавливать контакт с клиентами;</p> <p>использовать АБС при осуществлении операций по вкладам(деPOSITных операций);</p> <p>информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций ;</p> <p>помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;</p> <p>идентифицировать клиентов;</p> <p>оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;</p> <p>оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</p> <p>открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</p>

	<p>выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклад;</p> <p>выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств по вкладам в безналичном порядке;</p> <p>зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</p> <p>осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</p> <p>исчислять и выплачивать проценты по вкладам(депозитам);</p> <p>взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</p> <p>отражать в учете операции по вкладам(депозитам)</p> <p>осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам.</p> <p>открывать и закрывать обезличенные металлические счета ;</p> <p>оформлять договоры обезличенного металлического счета;</p> <p>оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в физической форме по обезличенным металлическим счетам ;</p> <p>начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам ;</p> <p>определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения по ведению металлических счетов;</p> <p>отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;</p>
--	---

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики-72 часов

2. Результаты программы учебной практики

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

3. Структура и содержание программы учебной практики

3.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Код и наименование профессионального модуля, МДК	Кол-во часов по практике ПМ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1- ПК 1.3.	МДК.03.01 Ведение кассовых операций	34	Тема 1.1. Осуществление, оформление и учет кассовых операций с физическими и юридическими лицами.	6
			Тема 1.2. Оформление и учет операций по перевозке и инкассации банковских ценностей, операций с использованием программно-технических средств.	4
			Тема 1.3. Обеспечение сохранности денег и других ценностей. Ревизия кассы.	6
			Тема 1.4. Осуществление, оформление и учет операций с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками.	6
			Тема 1.5. Осуществление, оформление и учет операций с наличной иностранной валютой	6
			Тема 1.6. Завершение операционного дня кассовым работником и заведующей кассой.	6
				*
ПК 1.4-ПК 1.6	МДК. 03.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)	36	Тема 2.1. Выбор оптимального вида вклада для клиента. Оформление договоров банковского вклада.	6
			Тема 2.2. Открытие, ведение, пролонгация, закрытие депозитного счета физического лица.	8
			Тема 2.3. Открытие, ведение, пролонгация, закрытие депозитного счета юридического лица.	6
			Тема 2.4. Налогообложение доходов по вкладам физических лиц. Страхование вкладов.	8
			Тема 2.5. Открытие, ведение, закрытие вкладов физических лиц в иностранной валюте. Вклады в драгоценных металлах.	8
		Дифференцированный зачет	2	

3.2.Содержание практики

Код и наименование профессионального модуля, МДК, тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.03.01 Ведение кассовых операций		34	3
<u>Виды работ:</u>	Инструктаж по технике безопасности. Ведения кассовых операций Ведения операций с наличной иностранной валютой и чеками		
Тема 1.1 Осуществление, оформление и учет кассовых операций с физическими и юридическими лицами	Содержание:	*	
	1. Оформление приходных кассовых ордеров по операциям с физическими лицами. 2. Оформление расходных кассовых ордеров по операциям с физическими лицами. 3. Оформление объявления на взнос наличными 4. Оформление денежного чека. 5. Оформление квитанций – извещений при приеме платежей от физических лиц. 6. Бухгалтерский учет кассовых операций. 7. Оформление и учет денежных переводов без открытия банковского счета в российских рублях по территории РФ.	6	3
			**
Тема 1.2. Оформление и учет операций по перевозке и инкассации банковских ценностей, операций с использованием программно-технических средств	Содержание: 1 Приём и учёт сумок с наличными деньгами, полученных от клиентов и инкассаторских работников. Оформление описей на перевозимые ценности. Оформление препроводительных ведомостей к сумкам. 2.Обработка наличных денег, учёт результатов их пересчёта. Документальное оформление и учёт излишков/недостач, выявленных при пересчёте денег, изъятых из сумок. 3 Оформление контрольной ведомости и контрольного листа по результатам	4	3

	<p>пересчёта наличных денег.</p> <p>4 Порядок подготовки, загрузки наличных денег в кассеты банкомата и их изъятия. Оформление заявки и распоряжения на загрузку банкомата. Оформление ярлыков к кассетам банкомата.</p> <p>5. Порядок пересчета наличных денег, изъятых из кассет, выгруженных из банкомата. Оформление акта пересчета наличных денег выгруженных из банкомата. Оформление журнала инкассации.</p> <p>6. Оформление и бухгалтерский учет карт, задержанных банкоматом.</p>		
Тема 1.3. Обеспечение сохранности денег и других ценностей. Ревизия кассы.	<p>Содержание:</p> <p>1. Изучение содержания договора о материальной ответственности.</p> <p>2. Изучение требований к помещениям для совершения операций ценностями.</p> <p>3. Оформление образцов подписей кассовых работников.</p> <p>4. Оформление книги учета принятых и выданных ценностей. ф.124.</p> <p>5. Оформление журналов по учету, передаче банковских ценностей.</p> <p>6. Оформление накладок к пачкам банкнот.</p> <p>7. Оформление ярлыков на ценности.</p> <p>8. Расчет суммы подкрепления операционной кассы и отражение в бухгалтерском учете.</p> <p>9. Оформление и бухгалтерский учет операций по сдаче излишков.</p> <p>10. Оформление акта ревизии операционной кассы. Отражение результатов ревизии в бухгалтерском учете.</p>	*	
		6	3
			**
Тема 1.4. Осуществление, оформление и учет операций с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками.	<p>Содержание :</p> <p>1 Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков.</p> <p>2 Определение платежеспособности банкнот.</p> <p>3 Документальное оформление операций при выявлении неплатежеспособных и поддельных денежных знаков.</p> <p>4 Документальное оформление и бухгалтерский учет операций по передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков.</p> <p>5 Составление бухгалтерских проводок по учету приема сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков.</p>	6	3
Тема 1.5. Осуществление, оформление и учет	<p>Содержание:</p> <p>1. Идентификация клиентов при работе с иностранной валютой.</p> <p>2 Оформление реестра операций с наличной валютой и чеками.</p>	6	3

<p>операций с наличной иностранной валютой</p>	<p>3. Оформление операций по приему наличной иностранной валюты для направления на инкассо. 4. Оформление и учет операций по приему и выплате наличной иностранной валюты по переводам без открытия банковского счета в пользу физического лица. 5. Оформление операций по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков. 6. Оформление и учет операций по зачислению на счета физических лиц и выдачи со счетов физических лиц наличной иностранной валюты. 7. Оформление операций по переоценке средств в иностранной валюте.</p>		
<p>Тема 1.6. Завершение операционного дня кассовым работником и заведующей кассой</p>	<p>Содержание: 1 . Завершение операционного дня кассовым работником, составление отчётных справок. 2. Завершение операционного дня заведующим кассой, сводной справки о кассовых оборотах. 3. Формирование кассовых документов для хранения. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами. 4. Проверка правильности оформления документов по приёму и выдаче наличных денежных средств. Составление отчётных форм в ходе осуществления кассовых операций. 5 Оформление книги ф 118</p>	<p>6</p>	<p>3</p>
<p>МДК. 03.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).</p>		<p>36</p>	
<p>Тема 2.1 Выбор оптимального вида вклада для клиента. Оформление договоров банковского вклада.</p>	<p>Содержание: 1. Анализ депозитной политики Сбербанка России. 2. Техника ведения переговоров при продаже банковских продуктов и услуг. Профессиональная этика банковского служащего 3. Оформление договора банковского вклада физическому лицу. 4. Оформление доверенности на распоряжение банковским вкладом. 5. Оформление завещательного распоряжения. 6. Оформление сберегательной книжки. 7. Оформление сберегательного сертификата.</p>	<p>6</p>	<p>3</p>

Тема 2.2. Открытие, ведение, пролонгация, закрытие депозитного счета физического лица.	Содержание: 1. Открытие лицевого счёта по вкладу. 2. Идентификация клиентов при проведении операций по вкладам физических лиц. 3. Оформление и бухгалтерский учёт операций пополнения вклада, выплаты части вклада, закрытия вклада (в срок, досрочно). 4. Оформление и бухгалтерский учёт операций по переводу денежных средств со вклада, оплате услуг по поручению клиента. 5..Бухгалтерский учёт начисления и выплаты процентов по вкладам .	8	3
Тема 2.3. Открытие, ведение, пролонгация, закрытие депозитного счета юридического лица.	Содержание: 1. Оформление депозитного договора юридическому лицу. 2. Идентификация клиентов при проведении депозитных операций. 3..Документальное оформление операций по привлечению средств юридических лиц в депозиты. 4. Открытие юридическому лицу лицевого счёта по учёту депозита. 5.Оформление и бухгалтерский учёт операций по возврату денежных средств с депозитного счёта. 6.Бухгалтерский учёт начисления и уплаты процентов по депозитам юридических лиц.	6	3
Тема 2.4. Налогообложение доходов по вкладам физических лиц. Страхование вкладов.	Содержание: 1. Расчет налога на вклады резидентов. 2. Расчет налога на вклады нерезидентов. 3. Расчет страхового возмещения по вкладам. 4. Решение ситуационных задач по консультированию клиентов по вопросам страхования вкладов . 5. Расчет страхового возмещения по вкладам	8	3

Тема 2.5. Открытие, ведение, закрытие вкладов физических лиц в иностранной валюте. Вклады в драгоценных металлах	Содержание: 1. Оформление операций по зачислению на металлический счёт физического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме. 2. Расчёт суммы НДС и оформление счёта-фактуры при выдаче физического металла со счёта. 3. Оформление операций по зачислению на металлический счёт юридического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме. 4. Оформление и бухгалтерский учёт вкладов в иностранной валюте. (Операций пополнения вклада, выплаты части вклада, закрытия вклада (в срок, досрочно)). 5. Расчет начисления процентов по вкладам в инвалюте и отражение в балансе согласно условиям договора.	8	3
Дифференцированный зачет		2	
	Итого	72	

4. Условия организации и проведения учебной практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

В комплект документов *руководителя практики от техникума* входит:

- рабочая программа учебной практики;
- календарно-тематический план;
- перечень учебных заданий и упражнений;

Б. Методический блок:

- методические рекомендации по планированию учебно-производственного процесса, выбору методов, разработке средств обучения и контроля;
- электронные учебные пособия (презентации занятий учебной практики);
- перечень учебно-материального оснащения учебно-производственных мастерских (аудиторий);
- учебно-технологическая документация: паспорта оборудования,

Средства обучения для студентов:

- учебные пособия;
- инструкционно-технологические карты;
- материалы для участия в ролевых и деловых играх.

Средства контроля:

- карта оценивания практической работы;
- вопросники для проведения фронтального опроса;
- карточки-задания для индивидуального опроса;
- перечень практических работ.

Учётно-отчётная документация руководителя практики:

- журнал учета практических занятий;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности (журнал учета практических занятий (Форма-3));
- сведения о прохождении практики студентами учебной практики по посещаемости;
- зачётная ведомость по результатам учебной практики;
- отчёт руководителя учебной практики.
- календарно-тематический план;
- комплект *отчетной документации студентов:*
Рабочая тетрадь по учебной практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- бланки для заполнения договоров, доверенностей, завещательных распоряжений

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы учебной практики осуществляется в учебных аудиториях и требует наличия лабораторий «Учебный банк» оснащенных презентационной техникой (проектор, экран компьютер/ноутбук), пакетами ПО общего назначения (текстовые редакторы MS Word, электронные таблицы MS Excel) выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

- комплект тематических папок, дидактических материалов; наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая часть вторая)

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 №146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ

Федеральный закон от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»

Федеральный закон от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»

Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19.06.2012 N 383-П

Положение Банка России от 16.07.2012 № 385-П «О Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»

Положение Банка России от 24.04.2008 N 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»

Инструкция 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)»

Учебная литература :

1. Каджаева М.Р. Ведение расчётных операций : учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/ М.Р. Каджаева. – 3-е изд. Стер. –М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 272 с.

2. Костерина Т.М. Банковское дело : учебник для СПО/ Т.М. Костерина – 3-е изд перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 332 с.

3. Банковские операции:учеб.для студентов учр.сред.проф.образования /М.Р.Каджаева,С.В. Дубровская-М.:Издательский центр «Академия».2014 -464 с.

3 Бухгалтерский учет в банках : учебное пособие /Т.Н.Бондарева.-Ростов н /Д: Феникс, 2014.- 152,(2) с.-Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

Вестник Банка России

Журнал «Банковское обозрение»

Журнал «Бухгалтерский учет в кредитных организациях»

Журнал «Деньги и кредит»

Электронные справочные системы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Интернет-ресурсы

Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в Интернет.
Электронный ресурс Банка России. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
Электронный ресурс о банках и финансовом рынке России. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

4.5. Требования к руководителям практики от Техникума и Организации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов;
- дипломированные специалисты – преподаватели дисциплин общепрофессионального цикла «Финансы, денежное обращение и кредит», «Организация бухгалтерского учёта в банках», «Информационные технологии в информационной деятельности», Структура и функции Центрального банка».

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Преподаватель учебной практики:

- разрабатывает рабочую программу учебной практике на основании примерных программ профессиональных модулей в соответствии с ФГОС программ подготовки специалистов среднего звена по специальности, в которой определяются цели, задачи программы практики и формы отчетности;
- разрабатывает календарно-тематический план учебной практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики;
- заполняет журнал практических занятий;
- составляет отчет после завершения периода практики, анализируя: посещение практики студентами; успеваемость студентов по практике.

4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в Техникуме (Организации) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02. 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, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03. 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
ОК 04. 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 коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>	<p>Оценка знаний и умений 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</p>

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	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 учебной и производственной практике
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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 учебной и производственной практике
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	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 учебной и производственной практике
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	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
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным 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 учебной и производственной практике
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	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
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	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