

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
АРМАВИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по специальности
38.02.07 «Банковское дело»

201_г.

Рассмотрена
учебно-методическим объединением
экономических и сервисных специальностей
«__» _____ 201_ г.
Председатель
_____ В.Н. Шеменкова

Утверждаю
Зам. директора ГБПОУ КК АТТС
_____ О.Н. Добрыдина
«__» _____ 201_ г.

Программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67. Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50135 и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Ведение расчетных операций

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

ПМ.03 Выполнение работ по должности контролер банка

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса».

Разработчик:

Оленец Н.А.

преподаватель ГБПОУ КК АТТС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций
- осуществление кредитных операций
- выполнение работ по должности контролер Банка

1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики

Целью производственной практики является: формирование общих и профессиональных компетенций

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. *Оформлять договора на расчетно-кассовое обслуживание. Вести книги регистрации лицевых счетов. Точно определять размер комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание и документально оформлять операции по его взиманию. Правильно и аккуратно оформлять выписки из лицевых счетов клиентов. Правильно составлять календарь выдачи наличных денег, прогноза кассовых оборотов, расчёта минимального остатка денежной наличности в кассе кредитной организации.*

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. *Проводить расчеты по платежным поручениям, аккредитивам, чекам с использованием АБС. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками с использованием АБС.*

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. *Вести книгу регистрации лицевых счетов. Оформлять платежные поручения, инкассовые поручения по платежам в бюджет с использованием АБС. Осуществлять операции по переводу денежных средств в бюджет с использованием АБС.*

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. *Осуществлять зачисление и списание денежных средств по счетам клиентов, когда счета их контрагентов находятся в других банках; размещать временно свободные денежные средства в форме межбанковских кредитов и депозитов; привлечение централизованных кредитов в порядке рефинансирования; осуществлять покупку-продажу иностранной валюты на национальном и международном финансовых рынках, покупку-продажу ценных бумаг и обращаемых на рынке долговых обязательств как государственных, так и принадлежащих частным компаниям;*

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. *Осуществлять банковские переводы, проводить расчеты по инкассо, расчеты аккредитивами и чеками.*

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. *Проводить безналичные операции с использованием эквайр-терминала.*

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. *Проводить идентификацию клиента, верификацию предоставленных заемщиком данных. Проверять кредитную историю и благонадежность заемщика, оценивать его кредитоспособность.*

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. *Проверять соответствие и корректность заполнения представленных документов клиентов. Рассчитывать суммы займа, информировать клиента о размере и условиях займа. Оформлять договор займа и осуществлять выдачу денежных средств заемщику.*

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. *Формировать информационную базу заключенных кредитных договоров. Осуществлять мониторинг выполнения заемщиком условий кредитного договора, наличия просроченной задолженности.*

Устанавливать контакт с заемщиком, выяснять причины наличия просроченной задолженности, формулировать и согласовывать с заемщиком график погашения просроченной задолженности.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. *Привлекать сторонние банки для оформления межбанковского кредита. Осуществлять прямые переговоры со второй стороной. Принимать и проверять документы, оформлять договор межбанковского кредита.*

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. *Оценивать финансовое положение заемщика. Определять категорию качества ссуды. Определять размер расчетного резерва.*

ПК 3.1. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. *Производить зачисление денежных средств на счета клиентов (физических и юридических лиц). Осуществлять зачисление заработной платы со счета организации на счета работников с помощью АБС.*

ПК 3.2. Выполнять и оформлять операции с памятливыми монетами и драгоценными металлами. *Осуществлять контроль над хранением и выдачей памятливых монет. Привлекать драгоценные металлы во вклады. Размещать драг металлы на депозитные счета клиентов.*

ПК 3.3. Осуществлять контроль кассовых операций. *Следить за соблюдением работы кассира, порядком выдачи денежных средств. Осуществлять проверку ведения кассовых операций. Проводить проверку регистра учета кассовых операций, первичные документы по учету кассовых операций.*

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретаемого в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики:

Производственная практика по профилю специальности в объеме 216 часов реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ.01 Ведение расчетных операций (72 часа);
- ПМ.02 Осуществление кредитных операций (72 часа);
- ПМ.03 Выполнение работ по должности контролер банка (72 часа).

1.4 Формы проведения программы производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю

Производственная практика по профессиональному модулю проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и методического руководителя – преподавателя профессионального модуля.

1.5 Место и время проведения производственной практики

Производственная практика по профилю специальности по профессиональным модулям: ПМ.01 Ведение расчетных операций; ПМ.02 Осуществление кредитных операций; ПМ.03 Выполнение работ по должности контролер банка проходит в банках на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – не более 36 академических часов в неделю. На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6 Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

В период прохождения производственной практики по профилю специальности по профессиональным модулям: ПМ.01 Ведение расчетных операций; ПМ.02 Осуществление кредитных операций; ПМ.03 Выполнение работ по должности контролер банка обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник производственной практики по профилю специальности по профессиональному модулю.

2. Отчет по производственной практике по профилю специальности по профессиональному модулю о выполненных манипуляциях и методиках в соответствии с перечнем лабораторных исследований, выносимых на дифференцированный зачет.

3. Характеристика по производственной практике по профессиональному модулю, подписанную руководителем со стороны работодателя.

4. Аттестационный лист по производственной практике, подписанный руководителем со стороны работодателя и преподавателя общепрофессиональных дисциплин, курирующего практику.

