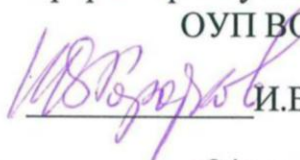




УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ОУП ВО «АТиСО»


И.В. Коротков

«24» апреля 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КОНТРОЛЕР
(СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Кафедра: мировая экономика, финансы и страхование

Разработчики курса:

ст. преподаватель кафедры Индыченко Ю.В.

Заведующий кафедрой


М.А. Давтян

«10» апреля 2018 г.

Декан факультета среднего
профессионального образования


Н.Н. Зиневич

«16» апреля 2018 г.

Оглавление

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| II. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | |
| МДК.3.1 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ | 5 |
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА..... | 6 |
| 2. МЕСТО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ..... | 6 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 6 |
| 3.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения междисциплинарного курса | 6 |
| 3.2 Результаты освоения междисциплинарного курса..... | 7 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 10 |
| 4.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы | 10 |
| 4.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса « Ведение кассовых операций»..... | 12 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА ... | 15 |
| 5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 15 |
| 5.2 Информационное обеспечение обучения | 15 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 16 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА..... | 16 |
| III. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | |
| МДК.3.2 ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 8. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 9. МЕСТО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 10. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 10.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения междисциплинарного курса | Ошибка! Закладка не определена. |
| 10.2 Результаты освоения междисциплинарного курса | Ошибка! Закладка не определена. |
| 11. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | Ошибка! Закладка не определена. |
| 11.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы | Ошибка! Закладка не определена. |

11.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)» **Ошибка! Закладка не определена.**

12. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
Ошибка! Закладка не определена.

12.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
..... **Ошибка! Закладка не определена.**

12.2 Информационное обеспечение обучения **Ошибка! Закладка не определена.**

13. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА..... **Ошибка! Закладка не определена.**

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА **Ошибка! Закладка не определена.**

IV. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 36

15. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 37

16. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 37

16.1 Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы 37

16.2 Цели и задачи практики по профилю специальности 37

16.3 Результаты прохождения практики..... 39

17. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ..... 39

18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40

19. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 41

20. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 42

20.1 Учебная литература..... 42

20.2 Ресурсы сети "Интернет" 42

21. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 43

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 44

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 46

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 48

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 53

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль ПМ.03 направлен на подготовку по виду деятельности **«Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)»** в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

В результате освоения модуля обучающийся должен получить практический опыт:

- проведения кассовых операций,
- владеть практическими навыками оформления и проведения операций с банковскими вкладами.

Профессиональный модуль ПМ.03 «Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)» состоит из междисциплинарных курсов МДК.3.1 «Ведение кассовых операций» и МДК.3.2 «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)» .



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**II. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК.3.1 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Кафедра: мировой экономики, финансов и страхования

Разработчики курса:

Ст. преподаватель Индыченко Ю.В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Дисциплина «Ведение кассовых операций» является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.03. «Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)» основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Целью изучения междисциплинарного курса является овладение студентами способами организации кассовой деятельности в банке.

Задачи изучения междисциплинарного курса:

- помочь обучающимся овладеть основными методами кассовой работы в банке и оценки качества выполняемых операций
- приобрести навыки консультирования и обслуживания клиентов, эксплуатации кассового оборудования

2. МЕСТО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Междисциплинарный курс (далее - курс) «Ведение кассовых операций» в программе среднего профессионального образования относится к дисциплинам профессионального цикла профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)».

Курс «Ведение кассовых операций» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Организация безналичных расчетов;
2. Основы банковского аудита;
3. Документационное обеспечение управления.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения междисциплинарного курса

В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Общекультурные:

- 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 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.

Профессиональные:

- 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.

Результаты освоения междисциплинарного курса

Результатом освоения программы междисциплинарного курса является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

3.2 Результаты освоения междисциплинарного курса

Результатом освоения программы междисциплинарного курса является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

Приобретенный практический опыт проведения кассовых операций

Уметь:

- 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;
- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;
- выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- 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;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- 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;
- обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- идентифицировать клиента;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную 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 том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятные монеты и с драгоценными металлами

Знать:

- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
- требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- правила хранения наличных денег;
- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; - типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>290</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>118</i> |
| в том числе: | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| занятия лекционного типа | 38 |
| практические занятия | 44 |
| лабораторные занятия | - |
| контрольные работы | - |
| объем часов для выполнения курсовой работы (проекта) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 36 |
| Форма контроля: дифференцированный зачет (5) , курсовой проект(5) | |

4.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | |
| Тема 1. Правовые основы ведения кассовых операций с наличной и иностранной валютой и чеками | Содержание учебного материала | |
| | 1. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения кассовых операций . | 2 |
| | 2. Основные положения, регулирующие порядок ведения операций с наличной и иностранной валютой и чеками. | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Правовые основы ведения кассовых операций с наличной и иностранной валютой и чеками» | 7 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Правовые основы ведения кассовых операций с наличной и иностранной валютой и чеками» | 8 |
| Тема 2. Порядок приема и выдачи наличных денег | Содержание учебного материала | |
| | 1. Общие положения по выполнению кассовых операций. Понятие операционной кассы. | 2 |
| | 2. Правила выполнения кассовых операций, установленные для кассиров. Методы проверки кассовых документов. | 2 |
| | 3. Функции и задачи отдела кассовых операций. Правила хранения наличных денег | 2 |
| | 4. Приходные и расходные кассовые документы: объявления на взнос наличными и приходный кассовый ордер, денежный чек и расходный кассовый ордер. | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Порядок приема и выдачи наличных денег» | 8 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Порядок приема и выдачи наличных денег» | 8 |
| Тема 3. Порядок отражения в бухгалтерском учете кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками | Содержание учебного материала | |
| | 1. Порядок отражения в бухгалтерском учете кассовых операций , операций с наличной иностранной валютой | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Порядок отражения в бухгалтерском учете кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками» | 7 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Порядок отражения в бухгалтерском учете | 8 |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками» | |
| Тема 4. Порядок инкассации, обработки. Формирования и упаковки наличных денег | Содержание учебного материала | |
| | 1. Прием наличных денег и инкассаторской выручки | 2 |
| | 2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег | 2 |
| | Практические занятия «Порядок инкассации, обработки. Формирования и упаковки наличных денег» | 7 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Порядок инкассации, обработки. Формирования и упаковки наличных денег» | 8 |
| Тема 5. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств | Содержание учебного материала | |
| | 1. Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств | 2 |
| | 2. Назначение, устройство и правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств» | 8 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств» | 9 |
| Тема 6. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России. | Содержание учебного материала | |
| | 1. Организация кассовой работы в банке | 2 |
| | 2. Общий порядок ведения кассовых операций в банке | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России» | 7 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России» | 9 |
| Тема 7. Контроль кассовых операций | Содержание учебного материала | |
| | 1. Организация текущего контроля кассовых операций, в том числе наличной иностранной валюты и чеков. | 2 |
| | 2. Последующий контроль кассовых операций | 2 |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | 3. Ревизия денежных средств и ценностей | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Контроль кассовых операций» | 7 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Контроль кассовых операций» | 9 |
| Тема 8. | Содержание учебного материала | |
| Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте. | 1. Общие вопросы организации работы подразделений, осуществляющих операций с наличной иностранной валютой и чеками | 2 |
| | 2. Валютные операции и валютные ценности | 2 |
| | 3. Формы контроля за деятельностью банков на валютном рынке (открытая и закрытая валютная позиция) | 2 |
| | 4. Порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой. | 2 |
| | 5. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками. | 2 |
| | Лабораторные занятия | - |
| | Практические занятия «Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.» | 8 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: «Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.» | 9 |

Занятия, проводимые в интерактивных формах

| № п/п | Тема занятия | Форма |
|-------|--------------|-------|
| | | |
| | | |

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация междисциплинарного курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» требует наличия учебного кабинета, закрепленного за курсом.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- принтер;
- локальная сеть с доступом к сети Интернет;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения

5.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Челноков В.А. | Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) | ЮНИТИ-ДАНА | 2015 | http://www.iprbookshop.ru/52465 |
| 2. | Ермоленко О.М. | Банковское дело | Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента | 2014 | http://www.iprbookshop.ru/25959 |

Дополнительные источники:

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|---------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Мавлютов Р.Р. | Ипотечное кредитование жилищного строительства | Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет | 2016 | http://www.iprbookshop.ru/44376 |

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Описание ресурса |
|----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | http://www.consultant.ru/ | Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" |
| 2. | http://minfin.ru/ru/ | Официальный сайт Министерства финансов |
| 3. | http://cbr.ru/ | Официальный сайт Центрального банка РФ |

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Рабочая программа междисциплинарного курса «Ведение кассовых операций» обеспечена оценочными материалами для проведения входного (при наличии), текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя экзаменационные билеты, вопросы к зачету, тестовые задания, темы письменных и самостоятельных работ.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании междисциплинарного курса в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических лабораторных занятий в форме тестирования, коллоквиума, устного опроса, подготовки реферата или эссе, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на

консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др..

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию междисциплинарного курса. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению практикумов/лабораторных занятий

Методические указания по выполнению лабораторных работ (можно указать название методических рекомендаций и где находится) и др.

Методические указания по выполнению контрольных работ/индивидуальных заданий

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической

задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и

там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

III. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

**МДК.3.2 ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ ВКЛАДАМ
(ДЕПОЗИТАМ)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Кафедра: мировой экономики, финансов и страхования

Разработчики курса:

Ст. преподаватель Индыченко Ю.В.

8. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Дисциплина «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)» является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.03. **«Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)»** основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Целью изучения междисциплинарного курса является овладение студентами способов организации работы с банковскими вкладами.

Задачи изучения междисциплинарного курса: приобрести навыки проведения операций по банковским вкладам

9. МЕСТО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Междисциплинарный курс (далее - курс) «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)» в программе среднего профессионального образования относится к дисциплинам профессионального цикла профессионального модуля ПМ.03 **«Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)»**.

Курс «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

4. Основы безналичных расчетов;
5. Организация кредитной работы;
6. Банковское дело.

10. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.3 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения междисциплинарного курса

В результате изучения междисциплинарного курса обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Общекультурные:

- 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 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.

Профессиональные:

- 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.

Результаты освоения междисциплинарного курса

Результатом освоения программы междисциплинарного курса является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

3.4 Результаты освоения междисциплинарного курса

Результатом освоения программы междисциплинарного курса является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

Приобретенный практический опыт:

Проведения операций по банковским вкладам (депозитам)

Уметь:

- устанавливать контакт с клиентами;
- использовать автоматизированные банковские системы 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;
- оформлять 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 вклады и выплате части вклада;
- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов 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 в различных драгоценных металлах;
- оформлять договоры обезличенного металлического счета;
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами

Знать:

- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);

- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
- приемы и методы коммуникации

11. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

11.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 290 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 |
| в том числе: | |
| занятия лекционного типа | 38 |
| практические занятия | 44 |
| лабораторные занятия | - |
| контрольные работы | - |
| объем часов для выполнения курсовой работы (проекта) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 36 |
| Форма контроля: дифференцированный зачет (5) , курсовой проект(5) | |

11.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса « Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Тема 2.1. Понятие и виды банковских вкладов | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Понятие банковского вклада на основе нормативно-правовых актов банковской деятельности | 2 |
| | 2. Классификация банковских депозитов: вклады физических и депозиты юридических лиц, вклады до востребования и срочные вклады, условные вклады, рублевые, валютные и мультивалютные вклады (депозиты) | 2 |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Преимущества и недостатки различных видов депозитов для банка и клиента (срочных, до востребования, рублевых валютных и мультивалютных). | |
| | 2.Семинарское занятие по теме «Влияние сбережений населения на процесс трансформации сбережений в инвестиции и на экономический рост». «Парадокс бережливости». | |
| Тема 2.2. Договор банковского вклада. | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Правовая характеристика договора | 4 |
| | 2. Форма договора банковского вклада | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Сберегательный и депозитный сертификат | |
| | 2. Права и обязанности сторон по договору банковского вклада | |
| Тема 2.3. Порядок | Содержание учебного материала | 8 |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| начисления и выплаты процентов по вкладам и депозитам. | 1. Способы начисления процентов по вкладу: по формулам простых процентов, сложных процентов, с использованием фиксированной или плавающей процентной ставки в соответствии с условиями договора. | 4 |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Решение практических задач по теме: «Порядок начисления и выплаты процентов по вкладам и депозитам. | |
| | 2. Порядок открытия вкладов (депозитов) третьими лицами. | |
| Тема 2.4. Система страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации. | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Закон о страховании вкладов населения. Принципы системы страхования вкладов в РФ. | 2 |
| | 2. Агентство страхования вкладов (АСВ): функции и полномочия. | |
| | Практические занятия | 6 |
| | 1. Участники системы страхования вкладов | |
| | 2. Финансовая основа системы страхования вкладов | |
| | 3. Страховой случай и порядок выплаты и порядок выплаты возмещения по вкладам. | |
| Тема 2.5. Правовой режим банковской тайны. | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1. Понятие банковской тайны | 2 |
| | 2. Сведения, составляющие банковскую тайну. | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Каким организациям коммерческие банки могут выдавать информацию по операциям и счетам своих клиентов юридических и физических лиц | |
| | 2. Решение ситуационных задач по теме | |
| Тема 2.6. Порядок | Содержание учебного материала | 8 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| открытия банковского вклада (депозита). | 1.Порядок открытия вклада физическому лицу. Перечень необходимых документов. | 4 |
| | 2. Порядок открытия вклада юридическому лицу. Перечень необходимых документов. | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Карточка с образцами подписей. | |
| | 2. Порядок открытия вкладов (депозитов) третьими лицами. | |
| Тема 2.7. Организация бухгалтерского учета вкладных операций. | Содержание учебного материала | 10 |
| | 1.Бухгалтерский учет и документооборот открытия вклада. | 2 |
| | 2.Бухгалтерский учет и документооборот начисления и выплаты процентов по вкладам. | |
| | 3.Бухгалтерский учет и документооборот расторжения договора банковского вклада. | |
| | Практические занятия | 8 |
| | 1. Решение задач по теме «Организация бухгалтерского учета вкладных операций» | |
| Тема2.8. Операции по банковским вкладам (депозитам). | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1.Зачисление на счет клиента поступающих денежных средств | 2 |
| | 2.Списание со счета клиента определенных денежных сумм | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1.Очередность списания денежных средств | |
| | 2. Списание денежных средств без распоряжения клиента | |
| Тема 2.9. Арест денежных | Содержание учебного материала | 8 |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| средств на банковском вкладе (депозите). | 1. Полное или частичное наложение ареста на денежные средства | 4 |
| | 2. Приостановление операций по вкладу (депозиту) | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Практика наложения ареста на будущие поступления на банковских депозит | |
| | 2. Решение ситуационных задач по теме | |
| Тема 2.10. Закрытие банковского вклада (депозита): основание и порядок. | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1. Порядок закрытия депозита по заявлению клиента | 4 |
| | 2. Порядок закрытия депозита в судебном порядке | |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1. Решение ситуационных задач по теме | |
| Тема 2.11. Наследование вкладов в банке. | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1. Порядок наследования банковских вкладов по завещанию и завещательному распоряжению. | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 2. Раскройте порядок наследования банковских вкладов | |
| Тема 2.12. Организация работы в банке по привлечению депозитов. | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1. Депозитная политика банка. | 4 |
| | 2. Процентная политика банка | |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1. Проверка самостоятельной работы студентов. | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Тема 2.13. Формирование обязательных резервов, депонируемых в Банке России. | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Обязательные резервы коммерческих банков как инструмент денежно-кредитной политики | 4 |
| | 2. Порядок определения размеров обязательных резервов | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Решение задач по теме. | |
| Тема 2.14. Особенности привлечения Банком России в депозиты рублёвых средств кредитных организаций. | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Депозитные операции банка России | 4 |
| | 2. Проведение Банком России депозитного аукциона. | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Проведение Банком России депозитной операции по фиксированной процентной ставке | |
| Тема 2.15. Использование систем удалённого доступа к банковским вкладам (депозитам). | Содержание учебного материала | 8 |
| | 1. Актуальность и преимущество использования банками систем удаленного доступа к банковским счетам. | 4 |
| | 2. Интернет- банкинг, РС - банкинг | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1. Mobile-банкинг, SMS - банкинг | |
| | 2. Phone- банкинг, web- банкинг | |

Занятия, проводимые в интерактивных формах

| № п/п | Тема занятия | Форма |
|-------|--------------|-------|
| | | |
| | | |

12. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

12.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация междисциплинарного курса «Анализ бухгалтерской отчетности» требует наличия учебного кабинета, закрепленного за курсом.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- принтер;
- локальная сеть с доступом к сети Интернет;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения

12.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Челноков В.А. | Деньги. Кредит. Банки (2-е издание) | ЮНИТИ-ДАНА | 2015 | http://www.iprbookshop.ru/52465 |
| 4. | Ермоленко О.М. | Банковское дело | Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента | 2014 | http://www.iprbookshop.ru/25959 |

Дополнительные источники:

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|---------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Мавлютов Р.Р. | Ипотечное кредитование жилищного строительства | Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет | 2016 | http://www.iprbookshop.ru/44376 |

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Описание ресурса |
|-------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | http://www.consultant.ru/ | Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" |
| 2. | http://minfin.ru/ru/ | Официальный сайт Министерства финансов |
| 3. | http://cbr.ru/ | Официальный сайт Центрального банка РФ |

13. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Рабочая программа междисциплинарного курса «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)» обеспечена оценочными материалами для проведения входного (при наличии), текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя экзаменационные билеты, вопросы к зачету, тестовые задания, темы письменных и самостоятельных работ.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании междисциплинарного курса в форме дифференцированного зачета.

Текущий контроль результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических лабораторных занятий в форме тестирования, коллоквиума, устного опроса, подготовки реферата или эссе, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на

консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др..

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию междисциплинарного курса. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению практикумов/лабораторных занятий

Методические указания по выполнению лабораторных работ (можно указать название методических рекомендаций и где находится) и др.

Методические указания по выполнению контрольных работ/индивидуальных заданий

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической

задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и

там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**IV. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03 Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного
банка)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 Банковское дело

Кафедра: мировой экономики, финансов и страхования

Разработчики курса:

Ст. преподаватель кафедры Индыченко Ю.В.

15. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики (практики по профилю специальности) (далее – практики по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО и является частью профессионального модуля ПМ.02 «Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)».

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика по профилю специальности проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения практики по профилю специальности обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

16. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

16.1 Место практики по профилю специальности в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа практики по профилю специальности является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО в части освоения основных видов профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)»

16.2 Цели и задачи практики по профилю специальности

Цели практики: формирование профессиональных навыков, основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин учебного плана, имеющих самое прямое отношение к специализации обучения.

Задачи практики:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций,
- приобретение опыта практической работы по специальности,
- закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

Студент в ходе данного вида практики должен:

Уметь:

- устанавливать контакт с клиентами;
- использовать автоматизированные банковские системы 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;
- оформлять 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 вклады и выплате части вклада;
- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов 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 внутриванковский последующий контроль операций по вкладам;
- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
- оформлять договоры обезличенного металлического счета;
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами

Знать:

- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);

- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
- приемы и методы коммуникации

16.3 Результаты прохождения практики

Результатом прохождения практики по профилю специальности является освоение компетенций (или их части):

Общекультурные:

- 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 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.

Профессиональные:

ПК 4.1. - Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции.

ПК 4.2. - Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.

ПК 4.3. - Выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций.

ПК 4.4. - Выполнять и оформлять депозитные операции с кредитными организациями.

ПК 4.5. - Осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований

17. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики по профилю специальности составляет 54 часа, 1,5 недели.

18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Руководитель практики от Академии разрабатывает задание на практику для каждого студента и согласовывает его с руководителем практики от организации, с которой заключен договор на организацию и проведение практики (приложение №1). Задание на практику выдается каждому студенту до начала проведения подготовительного этапа практики.

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Руководители практики от Академии в обязательном порядке :

1. разрабатывают и согласовывают с организациями, в которых проводится практика по профилю специальности, программы практики, содержание и планируемые результаты практики.

2. определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

3. разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике | Трудоемкость (в часах) |
|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | 1. Установочное занятие о задачах практики по профилю специальности: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Изучение со студентами их обязанностей во время прохождения практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча студентов с руководителями практики. | 2 ч. 2 ч. 2ч. 2ч. Итого 8 ч. |
| 2 | Основной этап | 2.1 Научиться оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу 2.2 использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций 2.3 осуществлять пролонгацию договора по вкладу | 17 ч. 17ч. 19ч. Итого 53 ч. |
| 3 | Подготовка форм отчетности и оценочного материала прохождения практики | 1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики по специальности, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру. 3. Защита отчета по практике по специальности. | 4 ч. 6 ч. 1 ч. |

19. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики руководителями практики от организации и от Академии формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение №4), а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение № 5).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение № 2). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (приложение №3).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам практики по профилю специальности проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и от Академии об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Академии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

20. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

20.1 Учебная литература

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Сюркова С.М., Герасимова О.Е., Лизунов В.Н., Малахов В.П., Сахбиева А.И., Шмулевич М.С., Коробкова М.А., Хафизова Р.Г. | Финансы и кредит | Университет управления «ТИСБИ» | 2015 | http://www.iprbookshop.ru/57825 |
| 2. | Мягкова Т.Л. | Банковское дело | Корпорация «Диполь» | 2015 | http://www.iprbookshop.ru/30497 |

20.2 Ресурсы сети "Интернет"

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Описание ресурса |
|-------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | http://www.consultant.ru/ | Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" |

| | | |
|----|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 2. | http://minfin.ru/ru/ | Официальный сайт Министерства финансов |
| 3. | http://cbr.ru/ | Официальный сайт Центрального банка РФ |

21. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Академии должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Оборудование практики по профилю специальности:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.
- другие материалы, используемые при прохождении практики

Технические средства и программное обеспечение:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- другие технические средства и программное обеспечение



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра _____

Специальность _____

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практику по профилю специальности)

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 2-__ г.

Цели и задачи практики:

Исходные данные:

Индивидуальное задание на практику:

Срок сдачи отчета: _____

Руководитель практики:
от Академии _____

(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от организации _____

(Ф.И.О., должность)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра _____

Специальность _____

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики (практики по профилю
специальности)**

(наименование практики)

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 2-__ г.

Студент _____

(подпись)

(Инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

(должность лица, имеющего право подписи)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (практики по профилю
специальности)
(наименование практики)

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 2-__ г.

Руководители практики:

От Академии _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

1. ВВЕДЕНИЕ

Цель практики:

Задачи практики:

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

| Дата/ период | Раздел практики | Замечания и оценка руководителя практики от Академии |
|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Кратко описываются выполненные работы в ходе прохождения практики и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

**Руководитель практики
от Академии:**

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Руководитель практики
от организации:**

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося (аяся) на _____ курсе по специальности:

38.02.07 Банковское дело

Студент (ка) _____ проходил (ла) производственную практику (практику по профилю специальности) по специальности профессионального модуля ПМ.3 «Выполнение работ по профессии контролер (Сберегательного банка)»

В объеме _____ часов в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____
Наименование организации, юридический адрес

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Осваиваемые компетенции | Уровень | | |
|-------------------------|-------------|---------|---------|
| | Минимальный | Базовый | Высокий |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

| Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | Уровень освоения компетенции |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Понимание смысла компетенции | <p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.</p> | <p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p> |
| Освоение компетенции в рамках изучения учебной дисциплины | <p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p> | <p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p> |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины | Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. | Минимальный уровень |
| | Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы. | Базовый уровень |
| | Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. | Высокий уровень |

Оценка практики:

Руководитель практики

от Академии: _____
(оценка) (подпись)

Руководитель практики

от организации: _____
(оценка) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На студента ____ курса _____ группы _____ формы обучения

ФИО студента

Специальность _____

За период прохождения практики по профилю специальности в период с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____
(полное наименование организации)

Студент _____

проявил такие качества, как:

-

-

И т.д.

освоил профессиональные компетенции:

ПК.1.1 – *(расшифровать, раздел 2.3 программы практики)*

И т.д. в соответствии с таблицей № 3 ФГОС СПО.

получил практический опыт, умения и навыки:

-

-

И т.д.

Далее указываются замечания и рекомендации, которые необходимо отработать в процессе учебы в следующих семестрах

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

