

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета ВГЛТУ
И.С. Зиновьева
«18» июня 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01**

по профессии среднего профессионального образования

38.01.03 Контролер банка

(форма обучения – очная)

Воронеж 2021

Рабочая программа производственной практики составлена на основе ФГОС СПО по профессии среднего профессионального образования 080110.02 Контролер банка и учебного плана программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по данной профессии, утвержденного ректором ВГЛТУ 18.06.2021 г.

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

экономики и финансов, профессор

« 18 » 06 2021 г.



Т.Л. Безрукова

Директор научной библиотеки

« 18 » 06 2021 г.



Т.В. Гончарова

Руководитель практиками
университета, к.т.н. доцент

« 18 » 06 2021 г.



М.Л. Шабанов

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Способ проведения практики – выездная.

1.3. Объем практики составляет – 5 з.е. (180 - часов).

1.4. Формы отчетности: письменный отчет по практике, дневник по практике, аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

1.6. Цель производственной практики – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, и формирование практических навыков в области банковской деятельности и организации работы по приему и выдаче банковских вкладов. Практика позволяет изучить механизм функционирования финансово-кредитных учреждений.

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- освоить практические основы, связанные с осуществлением работы по приему и выдаче банковских вкладов и депозитов;

- получить практические навыки работы с банковскими вкладами, взаимодействия участников банковской сферы экономики, ее контрагентов, механизмов и программно-аппаратных комплексов в области банковской деятельности;

- освоить технологии проведения банковских операций по вкладам депозитным счетам.

Программа производственной практики разработана с учетом программы, по которой обучаются студенты, характера организаций - объектов практики. Содержание производственной практики студентов определяется настоящей Программой.

Студенты составляют отчет о производственной практике и представляют отчет на кафедру с подтверждающими документами о пребывании на производственной практике.

1.8. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ. 02. «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)», индекс по учебному плану – ПП.02.01. Программа производственной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной профессии, утвержденного ректором ВГЛТУ.

1.9. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

- Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1).

- Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее

достижения, определенных руководителем (ОК 2).

- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы (ОК 3).

- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач (ОК 4).

- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).

- Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами (ОК 6).

- Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия (ОК 7).

- Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности (ОК 8).

- Консультировать клиентов по депозитным операциям (ПК 2.1).

- Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте (ПК 2.2).

- Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами (ПК 2.3).

- Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов (ПК 2.4).

В результате прохождения практики обучаемый должен:

иметь практический опыт:

- проведения операций по банковским вкладам (депозитам) (И.1).

уметь:

- устанавливать контакт с клиентами (У.1);

- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций) (У.2);

- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита (У.3);

- идентифицировать клиентов (У.4);

- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы (У.5);

- оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу (У.6);

- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам) (У.7);

- выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада (У.8);

- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке (У.9);

- зачислять суммы поступивших переводов во вклады (У.10);

- осуществлять пролонгацию договора по вкладу (У.11);

- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам) (У.12);
- взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; отражать в учете операции по вкладам (депозитам) (У.13);
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам (У.14);
- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах (У.15);
- оформлять договоры обезличенного металлического счета (У.16);
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам (У.17);
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам (У.18);
- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов (У.19);
- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами (У.20).

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 (3.1);
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов (3.2);
- элементы депозитной политики банка (3.3);
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты) (3.4);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций) (3.5);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения (3.6);
- технику оформления вкладных операций (3.7);
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон (3.8);
- порядок распоряжения вкладами (3.9);
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют (3.10);
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг (3.11);
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам) (3.12);
- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России (3.13);
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам) (3.14);

- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (деPOSITных операций) (3.15);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами (3.16);
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов (3.17);
- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов (3.18);
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах (3.19);
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами (3.20);
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов (3.21);
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами (3.22);
- приемы и методы коммуникации (3.23).

2. Распределение часов по профессиональному модулю

Таблица 1

Коды профессиональных и общих компетенций	Междисциплинарный курс	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение МДК				Самостоятельная работа обучающихся	Практика	
				Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка				Учебная ,	Производственная
					Всего часов	В том числе				
						Теоретические занятия	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	МДК.02.01	1	1,2	280	182	80	102	98	-	-
	УП.02.01		1	144	144	-	-	-	-	-
	ПП.02.01		2	180	180	-	-	-	-	180
	Всего	1	1,2	604	506	80	102	98	-	180

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Основным требованием к месту прохождения практики является наличие подразделения, осуществляющего деятельность по направлению подготовки обучающегося. Также место практики должно соответствовать выбранному направлению работы обучающегося.

В настоящее время в университете имеется перечень финансово-кредитных организаций банковского сектора экономики (коммерческих банков)-баз прохождения практики. Из данного перечня возможен выбор места практики для обучающегося. Взаимоотношения между вузом и организацией (коммерческим банком) строятся на основе безвозмездного договора.

В подразделениях, где проходит практика, могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики. Студенты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Объем учебной работы по практике представлен в табл. 1

Таблица 2

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	2
Общая трудоемкость	180	5	180
Подготовительный этап Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	18	0,5	18
Производственный этап Знакомство студента-практиканта с руководством объекта исследования, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на объекте исследования. Обобщение результатов исследования, формирование	132	3,67	132

выводов и заключения.			
Заключительный этап Подготовка отчета по практике. Защита отчета.	30	0,83	30
Виды итогового контроля	*	*	Дифференцированный зачет

Содержание производственной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		И/У/З	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК			
Производственная практика									
1	МДК.02.01	Подготовительный этап	Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3		У.1- У.2, У.16; 3.1, 3.16, 3.23.	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении производственной практики	Шанин И.И. и представитель от места прохождения практики
2		Производственный этап	Знакомство студента-практиканта с руководством объекта исследования, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на объекте исследования. Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	132	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	И.1; У.3- У.15; У.17- У.20; 3.2 – 3.15, 3.17- 3.22.		Шанин И.И. и представитель от места прохождения практики
3		Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета.	30	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	И.1; У.3- У.15; У.17- У.20; 3.2 – 3.22.		Шанин И.И. и представитель от места прохождения практики
			Всего:	180					

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4.

Таблица 4

Матрица компетенций производственной практики

Модули	Компетенции												Итого суммарное общее количество компетенций
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	
Подготовительный этап	+	+	+										3
Производственный этап				+	+	+	+	+	+	+	+	+	9
Заключительный этап	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	12

4.1.2. Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта о практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. Отчёт по практике выполняется один на бригаду. При написании отчёта каждый студент индивидуально принимает участие в оформлении, анализе материала. Отчет оформляется на листах формата А4.

Показатели для оценки содержания отчета:

1. Введение (актуальность проводимых исследований; обоснование места и условий проведения исследований; цель и задачи исследований)
2. Общая характеристика объекта исследования.
3. Анализ основных показателей деятельности коммерческого банка.
4. Заключение.

5. Список использованных источников.

6. Приложения (документы бухгалтерской и финансовой отчетности, дневник практики с ежедневными записями).

Защита отчетов студентами проводится в установленные университетом сроки.

Для защиты отчета о практике студент должен предоставить:

1. Отчет о практике (составляется лично каждым);
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Критерии оценки защиты отчета:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях,
- способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал,
- способность работать с литературными и другими источниками информации,
- способность анализировать и систематизировать собранный материал.

На основании проверенного отчета и доклада студента о ходе практики ставится дифференцированный зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент прошел производственную практику с незначительными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент прошел производственную практику с серьезными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру не в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

После защиты отчет об учебной практике хранится на кафедре.

4.1.3. Типовые контрольные задания

1. Порядок совершения операций по вкладам физических лиц.
2. Порядок совершения операций по вкладам юридических лиц.
3. Банковские правила ведения депозитных операций с юридическими лицами
4. Виды счетов, открываемых юридическим лицам.
5. Обязательные резервы коммерческих банков. Нормы обязательных резервов.
6. Регулирование размера обязательных резервов.
7. Учет процентов по депозитным операциям. Депозитная политика Банка.
8. Драгоценные металлы как инструмент финансового рынка.
9. Банковские операции с драгоценными металлами.
10. Бухгалтерский учет банковских операций с драгоценными металлами.
11. Металлические счета ответственного хранения ответственного хранения.
12. Открытие металлических счетов ответственного хранения.
13. Отражение операций по приему ценностей по счетам ответственного хранения.
14. Зачисление драгоценных металлов на счета ответственного хранения.
15. Выдача драгоценных металлов.
16. Списание драгоценных металлов со счетов клиента.
17. Обезличенные металлические счета физических лиц.
18. Зачисление драгоценных металлов на ОМС.
19. Типичные нарушения при совершении депозитных операций(операций по вкладам).
20. Порядок распоряжения вкладами.

4.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 117: «Лекционная аудитория». Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 120 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийная система (мультимедиа-проектор, проекционный экран);
- доска меловая.

Учебная аудитория всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики № 306: «Кабинет основ деловой культуры». Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 18 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя,
- персональный компьютер преподавателя;
- мультимедийная система (мультимедиа-проектор, проекционный экран);
- интерактивная система;
- персональные компьютеры - 10 шт.;

- лицензионное программное обеспечение.

Учебная аудитория всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики №326: «Лаборатория учебный банк». Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 14 посадочных места;
- рабочее место преподавателя;
- 2-карманный счетчик банкнот с функциями сортировки;
- счетчик монет;
- лупа;
- принтер чековый;
- сейф депозитный;
- детектор валют.

Учебная аудитория всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики № 109: «Лаборатория информационных технологий».

Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 20 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебной мебели на 18 посадочных мест;
- мультимедийная система (мультимедиа-проектор, проекционный экран);
- персональные компьютеры - 14 шт.;
- лицензионное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы №1:

Учебная аудитория для подготовки к лабораторным работам и практическим занятиям аудитория № 166: «Читальный зал с выходом в сеть Интернет». Оборудование и средства обучения:

- книжный фонд – 12030 шт.;
- мест для занятий – 120;
- стеллажей с фондом открытого доступа – 6;
- рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 5.

Помещение для самостоятельной работы №2:

Учебная аудитория для подготовки к лабораторным работам и практическим занятиям №330. Оборудование и средства обучения:

- комплект из 16 посадочных мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

4.3. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

4.3.1. Библиографический список

Основная литература

1. Шанин И.И. Производственная практика [Электронный ресурс]: методические указания для выполнения производственной практики по профессии среднего профессионального образования 38.01.03 Контролер банка / И. И. Шанин, ВГЛТУ. - Воронеж, 2021. - ЭБС ВГЛТУ.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452205>

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452206>

4. Маркова, О. М. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с.: - (Профессиональное образование). - Текст : электронный. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/997125>

Дополнительные источники:

1. Печникова, А.В. Банковские операции : учебник/ Е.Б.Стародубцева, О.М. Маркова, А.В. Печникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). - Текст : электронный. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927420>

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). -Текст : электронный. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

4.3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>
2. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru
3. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru
4. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – www.roskazna.ru
5. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>
6. Журнал «Экономика России: XXI век» // www.ruseconomy.ru
7. Финансы организаций // <http://www.gks.ru/>.

Составитель, к.э.н., доцент

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'Шанин'.

Шанин И.И.