

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 12.03.2021
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль ***Производственная / ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего Агент банка***

способ проведения **Стационарно, выездной**

специальность

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист банковского дела

Год начала подготовки

2021

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Бурова М.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2022

Оглавление

1.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1.	Область применения рабочей программы.....	3
1.2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2.	Место практики в структуре основной образовательной программы	3
3.	Объем практики в часах с указанием количества недель	5
4.	Содержание практики	6
5.	Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
6.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	9
6.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	Ошибка! Закладка не определена.
6.3.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	Ошибка! Закладка не определена.
7.	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	Ошибка! Закладка не определена.
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	Ошибка! Закладка не определена.
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.07. Банковское дело. (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

ПК 3.2. Открытие, ведение и закрытие счетов

ПК 3.3. Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

ПК 3.4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Обладает способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов (ПК1.1)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды расчетно-кассовых операций
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: Выполнять расчетно-кассовые операции
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: Выполнения расчетно-кассовых операций
Обладает способностью осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах (ПК1.2)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды безналичных платежей и их особенности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
	3 этап: Иметь	Обучающийся должен иметь практический опыт:

	практический опыт	осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
Обладает способностью осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней (ПК1.3)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды счетов бюджетов различных уровней
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
Обладает способностью осуществлять межбанковские расчеты (ПК1.4)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды межбанковских расчетов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять межбанковские расчеты
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществления межбанковских расчетов
Обладает способностью осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК1.5)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды международных расчетов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: Осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
Обладает способностью обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт (ПК1.6)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды платежных карт и операции по ним
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
Обладает способностью осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов (ПК3.1)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Виды денежных переводов по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов

	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществления переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
Обладает способностью формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов (ПК3.3)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Порядок формирования отчетности и обеспечения сохранности расчетных (платежных) документов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования отчетности и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов
Обладает способностью предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях (ПК3.4)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Порядок предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *базовой* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля ПМ03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК. 03.01 Банковские продукты и услуги;

МДК 03.02 Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг;

Практика проводится на 2 курсе в 3 и 4 семестре.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 108 часов.

Содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Производственная практика ПП 03.01.	Виды работ	108	
1. Организация практики	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности.	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
2. Ознакомление с кредитной организацией	Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности. Цели, задачи и содержание производственной практики. Выдача индивидуальных заданий-	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
3. Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой	Ознакомиться с заданием практики, определить круг рассматриваемых вопросов по каждому виду работ. Наметить план действий по сбору информации.	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
4. Изучение структуры кредитной организации-базы практики	Рассмотреть производственную структуру банка; Рассмотреть структуру управления банка; Дать описание отделов банка, их назначение, выполняемые функции; Изучить должностные инструкции руководителей отделов банка, структурных подразделений	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
5. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики	Изучить права, обязанности и ответственность кассира банка, а также специалиста по банковским вкладам; Ознакомиться с трудовым договором и договором о материальной ответственности кассира и специалиста по банковским вкладам	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
6. Выполнение и	Изучить требования и укрепленность кассового узла в банке; Изучить	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3,

оформление кассовых операций	порядок приема и выдачи денежных средств, а также совершения операций с наличными денежными средствами; Изучить порядок инкассации денежных средств; Изучить автоматизацию операций с наличными денежными средствами		ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
7. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Изучить нормативно-правовые акты по теме; Изучить и дать описание приборов и оборудования для определения подлинности денежных знаков; Изучить порядок работы, приема и списания банкнот и монет имеющих признаки подделки	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
8.Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятными монетами	Изучить порядок совершения и документального оформления операций с драгоценными металлами и памятными монетами; Изучить отчетность по операциям с драгоценными металлами; Изучить порядок расчета массы драгоценных металлов и порядок определения их стоимости; Изучить реквизиты и порядок установления цен на памятные монеты	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
9. Контроль кассовых операций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок осуществления контроля за кассовыми операциями; 2. Подготовка и оформления документации по результатам проверок; 3. Текущий и последующий контроль кассовых операций 	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
10. Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок работы с наличной иностранной валютой и чеками; 2. Изучить порядок определения подлинности наличной иностранной валюты; 3. Бухгалтерский учет валютно-обменных операций; 4. Операции покупки-продажи иностранной валюты 	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
11. Оформление и выполнение операций по вкладам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок организации работы в банке по привлечению средств во вклады; 2. Виды депозитных счетов в банке, их особенности и отличительная характеристика; 3. Документы при оформлении вкладов; 4. Документы, при оформлении вкладов; 5. Порядок розыска и ареста вкладов; 6. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов (юридических и 	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4

	физических лиц)		
12.Консультирование клиентов по депозитным операциям	1. Изучить этику банковского служащего и корпоративный этикет 2. Изучить технику ведения переговоров по продаже банковских продуктов и услуг 3. Решение конфликтных ситуаций с клиентами банка Написание и оформление отчета по практике	6	ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6, ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
Дифференцированный зачет		2	

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с.

Дополнительная учебная литература:

Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с.

Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий ; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с.

Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для СПО / Ю. А. Кропин. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 364 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №119-18 от 25.12.2018 по 24.12.2019
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3783эбс от 01.06.2019 по 01.06.2020

№	Адрес (URL)
1.	http://www.banki.ru .
2.	http://www.bankir.ru/
3.	http://www.bankclub.ru/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль *Производственная / ПМ 03. Выполнение работ по
должности служащего Агент банка*

способ проведения Стационарно, выездной

специальность

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Бурова М.А.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2022

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка., образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
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 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ПК1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
- Осуществлять межбанковские расчеты.
- Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
- Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
- Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
- Открывать, вести и закрывать счета клиентов
- Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов
- Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации)*.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ /

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

студента _____ курса группы ЗБД-3...

(ФИО студента)

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка

Уровень образования:	Среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.07 Банковское дело
Срок проведения практики:	с _____ по _____

Стерлитамак – 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

11. База практики – место прохождения практики студентом.

12. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.

13. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).

14. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести индивидуальную книжку.

15. Индивидуальная книжка служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.

16. Заполнение индивидуальной книжки производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.

17. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить индивидуальную книжку на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.

18. После окончания практики студент должен сдать подписанный и скрепленный печатью от базы практики индивидуальную книжку вместе с подтверждением о прохождении практики (для производственной и преддипломной) руководителю практики.

19. Записи в индивидуальной книжке должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

Студента II курса группы

Специальности: Банковское дело

Срок практики: _____

Вид практики: Производственная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Ознакомление с кредитной организацией

Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой

Изучение структуры кредитной организации-базы практики

Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики

Выполнение и оформление кассовых операций

Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России

Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монетами

Контроль кассовых операций

Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.

Оформление и выполнение операций по вкладам

Консультирование клиентов по депозитным операциям

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03230-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042

Руководитель практики от колледжа

/

Руководитель практики
от базы практики

/

ОЗНАКОМЛЕН:

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Прослушал инструктаж по технике безопасности в колледже	Руководитель практики от Колледж СФ БашГУ
	Прослушал инструктаж по технике безопасности в организации	Руководитель практики от базы практики

Студент _____ / _____

Заведующий колледжем _____ / _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от базы практики _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		Начало	Окончание	
1	Организация практики, проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности			
2	Ознакомление с кредитной организацией			
3	Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой			
4	Изучение структуры кредитной организации-базы практики			
5	Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики			
6	Выполнение и оформление кассовых операций			
7	Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России			
8	Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятливыми монетами			
9	Контроль кассовых операций			
10	Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте			
11	Оформление и выполнение операций по вкладам			
12	Консультирование клиентов по депозитным операциям			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от
базы практики _____ / _____

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

4.

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с _____ по _____

Во время прохождения производственной практики, мною были произведены следующие виды работ:

Ознакомление с кредитной организацией

Ознакомление с заданиями, предусмотренными практикой

Изучение структуры кредитной организации-базы практики

Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики

Выполнение и оформление кассовых операций

Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России

Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монетами

Контроль кассовых операций

Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте

Оформление и выполнение операций по вкладам

Консультирование клиентов по депозитным операциям

Студент _____ / _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
Курс II группа _____
Специальность 38.02.07. Банковское дело
Успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка
_____ в объеме 108 часов в период _____ в
организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
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 расчетно-кассовое обслуживание клиентов	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские операции	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики
_____ (освоены/не освоены)

Руководитель практики
от базы практики _____ / _____
подпись ФИО, должность

