ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПП.04.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРИЕМУ И ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРЦИЙ КОНТРОЛЕРА СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА

Специальность 38.02.07 Банковское дело

2022 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол № 5
от 28 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№85 от 26 мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБПОУ «ВЭК»
Протокол № 3
от 24 марта 2022 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации **№ 67 от 05 февраля 2018 г.** (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Молоткова Людмила Федоровна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперты: Попова Людмила Петровна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 3

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 6

ПРИЛОЖЕНИЯ 13

1 . ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПП.04.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПРИЕМУ И ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ КОНТРОЛЕРА СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа практики является частью общей образовательной программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 **Банковское дело**.

Производственная практика (по профилю специальности) **Осуществление операций по приему и выдаче денежной наличности** представляет собой вид учебной деятельности студентов, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и умений в процессе освоения основного вида профессиональной деятельности: **Выполнение операций контролера Сберегательного банка** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Выполнять и оформлять кассовые операции (операции с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов).

ПК 4.2. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками

ПК 4.5. Консультировать клиентов по кассовым операциям банка (в части операций с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов).

Особое значение производственная практика (по профилю специальности) имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. 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.

Перечень личностных результатов

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации

ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона.
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями

ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг, способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса

ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости; способный длительное время заниматься однообразным видом работы; аккуратный, стрессоустойчивый и помехоустойчивый
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта практической работы в области приема и выдачи денежной наличности.

В ходе выполнения основного вида деятельности, предусмотренного программой практики студент должен:

иметь практический опыт:

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение операций контролера Сберегательного банка	Прием и выдача денежной наличности

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **36 часов.**

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов и тем	Виды работ		Объем часов
Раздел ПМ 1. Выполнение и оформление кассовых операций			**36**
Тема 1.2. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками	**Виды работ**		**6**
	1	Проверка денежных знаков с целью выявления сомнительных, неплатежеспособных, имеющих признаки подделки денежных знаков с использованием технических средств	
	2	Оформление документов на выявленные сомнительные, неплатежеспособные, имеющие признаки подделки денежных знаков Банка России	
	3	Оформление документов по результатам экспертизы	
Тема 1.8. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	**Виды работ**		**12**
	4	Ознакомление с организацией работы кредитной организации с УСО	
	5	Документальное оформление и учет загрузки/выгрузки УСО	
	6	Осуществление операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов	
	7	Консультирование клиентов по порядку проведения операций при использовании УСО и автоматическими сейфами	
Тема 1.9. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	**Виды работ**		**18**
	8	Документальное оформление и учет операций инкассации наличных денег	
	9	Ознакомление с порядком обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей	
	10	Документальное оформление учета денежной наличности	
	11	Проведение, оформление и учет результатов ревизии кассы	
	Промежуточная аттестация		**ДЗ**
		Всего часов	**36**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в структурных подразделениях Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк на основе договора о сотрудничестве, заключаемого между ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж» и Волгоградским отделением № 8621 ПАО Сбербанк.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

-нормативная документация по проведению кассовых операций (работ по обслуживанию устройств самообслуживания, инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег и их ревизии);

- комплект бланков первичных документов;
- компьютеры и программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- банкоматы;
- устройства самообслуживания.

3.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после

освоения студентами профессиональных и общих компетенций, предусмотренных в рамках профессионального модуля **Выполнение операций контролера Сберегательного банка** в части проведения кассовых операций (с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов, инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег).

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели специальных дисциплин а также работники структурных подразделений Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны имеют высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в Волгоградском отделении № 8621 ПАО Сбербанк не реже 1-го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в соответствии с программой практики, отчета по практике (прил.1), аттестационного листа (характеристики) (прил. 2)и дневника (прил. 3).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы отчетности**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	2	3	4
ПК 4.1. Выполнять и оформлять кассовые операции (операции с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов).	Правильность: - документального оформления кассовых операций; - отражения в учете указанных выше операций.	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио
ПК 4.2. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Правильность: - документального оформления операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками - отражения в учете указанных выше операций.	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио
ПК 4.5. Консультировать клиентов по кассовым операциям банка (в части операций с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов).	Умение квалифицированно ответить на любой вопрос по операциям с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио

Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций и обеспечивающих их умений

Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
ОК 3. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении ПМ	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, отно-	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.
	сящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном	

	и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике. Характеристика руководителя.

Критерии личностных результатов выпускника

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты выпускника, освоившего программу производственной практики	Критерии, отражающие достижение ЛР
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	-проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	- демонстрация интереса к будущей профессии; -проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере	-оценка собственного продвижения, личностного развития
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации		
ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона	-проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; -участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотива-	-демонстрация интереса к будущей про-

	цию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.	фессии; -проявление высокопрофессиональной трудовой активности; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.	-демонстрация интереса к будущей профессии; -оценка собственного продвижения, личностного развития; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями		
ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг; способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.	-демонстрация интереса к будущей профессии; -оценка собственного продвижения, личностного развития; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей	-демонстрация интереса к будущей профессии; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса		
ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.	-положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -участие в исследовательской и проектной работе; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии,

		викторинах, в предметных неделях.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений	-сформированность гражданской позиции; -проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к– работе на благо Отечества.
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости, способный длительное время заниматься однообразным видом работы, аккуратный, стрессоустойчивый и помехоустойчивый	-демонстрация усидчивости, терпеливости, ответственности, честности, аккуратности, справедливости; помехоустойчивости в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения служащих Банка России.
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	-оценка собственного продвижения, личностного развития; -положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; -участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.

Приложение 1

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский энергетический колледж»

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

ПП.04.01 Осуществление операций по приему и выдаче денежной наличности

ПМ.04 Выполнение операций контролера Сберегательного банка

Специальность 38.02.07 Банковское дело

_____
(Фамилия, имя, отчество студента)

Группа № _____

Сроки практики: с «____» _____ 202 __г. по «____»_____202__г.

База практики:

_____

Руководитель практики от банка:

_____

_____ _____

/_____/

(Должность) *(Подпись)* *(Фамилия, инициалы)*

Руководитель практики
от колледжа: _____ /_____/
(Подпись) *(Фамилия, инициалы)*

202__г.

Приложение 2

Аттестационный лист (характеристика)

профессиональной деятельности студента гр. _____во время производственной практики (по профилю специальности)

_____,
(Фамилия, имя, отчество студента)

обучающаяся (ийся) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) ***Осуществление операций по приему и выдаче денежной наличности*** по профессиональному модулю ***Выполнение операций контролера Сберегательного банка*** в объеме 36 час. с «____» _____ 202__г. по «____» _____ 202__г. в организации _____

_____
(Наименование организации, юридический адрес)

Уровень освоения профессиональных компетенций определяется исходя из оценки качества выполнения работ соответствующей профессиональной компетенции:

ПК 3.1. Выполнять и оформлять кассовые операции (операции с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов).

ПК 3.2. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками

ПК 3.5. Консультировать клиентов по кассовым операциям банка (в части операций с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов).

Виды и качество выполнения работ:

Виды работ, выполненные студентами во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с критериями	Оценка выполнения работы	Код ПК
1	2	3	4
Проверка денежных знаков с целью выявления сомнительных, неплатежеспособных, имеющих признаки подделки денежных знаков с использованием технических средств	Умение пользоваться техническими средствами при проверке денежных знаков		ПК 3.2
Оформление документов на выявленные сомнительные, неплатежеспособные, имеющие признаки подделки денежных знаков Банка России	Полнота и точность документального оформления		ПК 3.2

Оформление документов по результатам экспертизы	Полнота и точность документального оформления		ПК 3.2
Ознакомление с организацией работы кредитной организации с УСО	Полнота и точность документального оформления		ПК 3.1
Документальное оформление и учет загрузки/выгрузки УСО	Полнота и точность документального оформления и отражения в учете		ПК 3.1
1	2	3	4
Осуществление операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов	Умение пользоваться автоматическими сейфами		ПК 3.1
Консультирование клиентов по порядку проведения операций при использовании УСО и автоматическими сейфами	Правильность и четкость ответов на вопросы		ПК 3.1
Документальное оформление и учет операций инкассации наличных денег	Полнота и точность документального оформления, отражения в учете		ПК 3.1
Ознакомление с порядком обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей	Правильность и четкость ответов на вопросы		ПК 3.1
Документальное оформление учета денежной наличности	Полнота и точность документального оформления		ПК 3.1
Оформление и учет результатов ревизии кассы	Полнота и точность документального оформления, отражения в учете		ПК 3.1

Виды и качество выполнения работ в соответствии с общими компетенциями

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам:

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности:

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие:

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами:

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста:

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Высокий уровень ☐
Выше среднего уровня ☐
Средний уровень ☐

Общая оценка за учебную практику (по пятибалльной системе) _____
«____» _____ 202__г.

Руководитель практики от банка:

_____
_____ _____ _____
(Должность) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

Руководитель практики от колледжа: _____ _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 3

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский энергетический колледж»

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)

ПП.04.01 Осуществление операций по приему и выдаче денежной наличности

ПМ.04 Выполнение операций контролера Сберегательного банка

Специальность 38.02.07 Банковское дело

_____

(Фамилия, имя, отчество студента)

Группа № _____

Сроки практики: с «____» _____ 202 __ г. по «____»_____202__г.

База практики:

_____

Руководитель практики от банка:

_____

_____ _____

/_____/

(Должность) *(Подпись)* *(Фамилия, инициалы)*

Руководитель практики

от колледжа: _____ /_____/

(Подпись) *(Фамилия, инициалы)*

202__г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы и индивидуальных заданий по практике.

2. Во время практики студент ежедневно кратко и аккуратно (чернилами) записывает в дневник все виды работ, что им проделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий.

3. По окончании каждого дня производственной практики (по профилю специальности) студент представляет дневник руководителю практики от банка для выставления отметки об освоении выполненного за день вида работы (освоен/не освоен).

4. По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от банка для просмотра и составления аттестационного листа (характеристики).

5. В установленный срок (в течение трех дней после окончания практики) студент должен сдать руководителю практики от колледжа отчет и дневник прохождения практики.

Без дневника практика не засчитывается.

Дата	*Содержание выполняемых работ*	*Код компе-тенции*	*Оценка освоения вида работ*	*Подпись руково-дителя практи-ки*

Приложение 4

Методические указания по оформлению отчета по практике

Отчет по ПП является основным документом, отражающим полноту выполнения работ, в соответствии с программой практики и индивидуального задания.

Отчет по ПП оформляется по мере выполнения видов работ, в соответствии с программой практики. При оформлении отчета студенту необходимо использовать информацию, приобретенные навыки и практический опыт, полученный в результате выполнения различных заданий по обслуживанию клиентов и оформлению банковской документации.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А 4. Объем отчета не менее 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета следует оформлять с соблюдением следующих размеров полей:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 15 м;

нижнее – 30 мм.

Текст печатается на компьютере, шрифт – Gost type B, кегель (размер) – 14, интервал – полуторный, на одной стороне листа формата А4, выравнивается по ширине, расстановка переносов: автоматическая.

Опечатки, описки и графические неточности не допускаются.

Отчет должен быть написан технически грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми пояснениями.

Окончательно оформленный отчет проверяется руководителем практики от банка, который отражает качество выполнения практических заданий в аттестационном листе.

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем практики от банка и от банка.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Программа практики
3. Дневник практики
4. Пояснительная записка, включающая разделы программы практики.
5. Индивидуальное задание.

В свою очередь пояснительная записка включает:

• введение - указываются цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

• в содержательной части отчета рассматриваются вопросы, соответствующие программе практики;

- в заключении должны быть отмечены основные результаты практики.