

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_ К.В. Луцковская

Протокол №

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «КМТ»

\_\_\_\_\_ Г.Г. Попова

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор кадровой службы

ПАО АКБ «Приморье»

\_\_\_\_\_ О.А. Брусянина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Составлена в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами подготовки выпускников по профессии 38.01.03 Контролёр банка профессии по ОК 016-94: контролер банка, кассир  
Зам. директора по УПР И.В. Журавлева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **ПРОГРАММА**

**производственной практики по профессии**

**38.01.03 Контролер банка**

профессия по ОК 016 – 94: Контролер банка, кассир

Составил: мастер производственного обучения И.В. Журавлева

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования, 38.01.03 Контролер банка и рабочих программ профессиональных модулей: ПМ.01 «Ведение кассовых операций», ПМ.02 «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)».

Организация – разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж машиностроения и транспорта» (КГБ ПОУ «КМТ»)

Разработчики:

Журавлева Ирина Владимировна – мастер производственного обучения КГБ ПОУ «КМТ».

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Тематический план и содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики
6. Квалификационная характеристика

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 38.03.01 Контролер банка в части освоения квалификаций: контролер банка, кассир, и основных видов профессиональной деятельности 4.3.1. Ведение кассовых операций, 4.3.2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, повышения квалификации и переподготовки работников при освоении должности служащего «Контролер банка» при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

### 4.3.1. Ведение кассовых операций

**иметь практический опыт:** проведение 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 памятливыми 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 памятливыми монетами 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.

#### **4.3.3 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)**

**иметь 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 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.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего – 28 недель, 1008 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01 - 540 часов

В рамках освоения ПМ 02 - 468 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия.
ОК 8	Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.

профессиональных компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>4.3.1. Ведение кассовых операций</b>	ПК 1.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
	ПК 1.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
	ПК 1.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
	ПК 1.4	Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
	ПК 1.5	Осуществлять контроль кассовых операций.
	ПК 1.6	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
<b>4.3.3 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)</b>	ПК 2.1	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
	ПК 2.2.	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.
	ПК 2.3.	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
	ПК 2.4.	Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.



### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику	Сроки проведения
ПК 1.1 – 1.6	Ведение кассовых операций	540 (15 недель)	2 курс (4 недели) 3 курс (11 недель)
ПК 2.1 – 2.4	Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)	468 (13 недель)	3 курс (13 недель)
	Всего	1008	

#### 3.2 Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ.01 Ведение кассовых операций</b>		<b>540</b>	
<b>Виды работ:</b> выполнение и оформление приходных и расходных кассовых операций.			
Тема 1 Оформление документов по приему, переводу и выдачи наличных денег, ценностей, бланков.	Содержание: 1. Оформление приема и выдачи наличных денежных средств ценностей, бланков физическим лицам. 2. Оформление приема и выдачи наличных денежных средств ценностей, бланков юридическим лицам.	84	3
Тема 2 Проверка правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков.	Содержание: 1. Проверка правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков 2. Составление бухгалтерских проводок по операциям с наличными деньгами	24	3
Тема 3 Прием, обработка формирование и упаковка наличных денег	Содержание: 1. Прием сумок с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций 2. Обработка, формирование и упаковка наличных денег	36	3
<b>Виды работ:</b> выполнение операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.			
Тема 4 Техника приема наличных денег полистным и поштучным пересчетом	Содержание: 1. Прием наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств.	24	3
Тема 5 Заполнение кассовых документов при приеме и выдачи наличных денег, ценностей, бланков.	Содержание: 1. Заполнение кассовых документов при приеме и выдачи наличных денег, ценностей, бланков (средствами автоматизированных банковских систем). 2. Оформление документов при проведении операций по внебалансовым счетам по учету ценностей	24	3
<b>Виды работ:</b> выполнение и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.			
Тема 6 Проверка и выявление сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежные знаки	Содержание: 1. Осуществление проверки денежных знаков 2. Выявление сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежные знаки 3. Радиационный контроль денежных знаков	24	3
Тема 7 Оформление документации по результатам экспертизы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки	Содержание: 1. Заполнение документации при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежные знаки 2. Оформление документации по результатам экспертизы	36	3

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
денежные знаки	денежных знаков		
<b>Виды работ:</b> выполнение и оформление операций с памятными монетами и драгоценными металлами.			
Тема 8 Оформление операций покупки и продажи памятных монет.	Содержание:	30	3
	1. Осуществление покупки и продажи памятных монет. 2. Заполнение документации по операциям с памятными монетами.		
Тема 10 Осуществление контроля, пересчета и взвешивания слитков драгоценных металлов	Содержание:	30	3
	1. Осуществление визуального контроля пересчета и взвешивания слитков драгоценных металлов. Сличение данных с сопроводительными документами.		
	2. Прием и выдача драгоценных металлов в физической форме, заполнение документов по операциям с драгоценными металлами.		
<b>Виды работ:</b> осуществление контроля кассовых операций.		24	3
Тема 11 Завершение операционного дня	Содержание:	24	3
	1. Завершение операционного дня		
Тема 12 Формирование дел (сшивов) с кассовой документацией	Содержание:	24	3
	1. Формирование дел (сшивов) с кассовой документацией		
<b>Виды работ:</b> выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.			
Тема 13 Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками.	Содержание:	180	3
	1. Осуществление и оформление операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты.		
	2. Осуществление валютно – обменных операций		
	3. Осуществление и оформление операций с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.		
	4. Прием наличной иностранной валюты и чеков для направления на инкассо		
	5. Прием для зачисления на счета физических лиц и выдача со счетов наличную валюту РФ и наличную иностранную валюту		
	6. Осуществление заключения операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками.		
<b>ПМ.01 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)</b>		<b>468</b>	
<b>Виды работ:</b> Консультирование клиентов по депозитным операциям			
Тема 14 Консультирование клиентов по депозитным операциям	Содержание:	64	3
	1. Информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций, помощь в выборе оптимального для клиента вида депозита.		
	2. Порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг.		
	3. Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада.		
	4. Осуществление пролонгации договоров по вкладам.		
	5. Отражение в бухгалтерском учете операции по вкладам (депозитам)		
<b>Виды работ:</b> Выполнение и оформление депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.			
Тема 15 Выполнение и оформление депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	Содержание:	167	3
	1. Оформление договоров банковского вклада физических лиц.		
	2. Оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу.		
	3. Оформление документов по завещательным		

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>распоряжениям вкладчиков.</p> <p>4. Расторжение договоров по вкладам юридических и физических лиц.</p> <p>5. Расторжение старого и оформление нового договора по вкладу.</p> <p>6. Открытие и закрытие лицевых счетов по вкладам (депозитам).</p> <p>7. Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада.</p> <p>8. Зачисление сумм поступивших переводов во вклады.</p> <p>9. Исчисление и выплата процентов по вкладам (депозитам)</p> <p>10. Отражение в бухгалтерском учете операции по вкладам (депозитам)</p> <p>11. Заключение операционного дня по выполненным депозитным операциям (операциям по вкладам).</p>		
<b>Виды работ:</b> Выполнение и оформление депозитных операций с юридическими лицами.			
Тема 16. Выполнение и оформление депозитных операций с юридическими лицами.	<p>Содержание:</p> <p>1. Оформление договоров банковского вклада юридических лиц.</p> <p>2. Расторжение договоров по вкладам юридических и физических лиц.</p> <p>3. Расторжение старого и оформление нового договора по вкладу.</p> <p>4. Выполнение и оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада.</p> <p>5. Зачисление сумм поступивших переводов во вклады.</p> <p>6. Исчисление и выплата процентов по вкладам (депозитам)</p> <p>7. Отражение в бухгалтерском учете операции по вкладам (депозитам)</p> <p>8. Заключение операционного дня по выполненным депозитным операциям (операциям по вкладам).</p>	126	<b>3</b>
<b>Виды работ:</b> Выполнение и оформление операций по привлечению во вклады драгоценных металлов.			
Тема 17. Выполнение и оформление операций по привлечению во вклады драгоценных металлов.	<p>1. Оформление договора на открытие металлического счета юридическим лицам.</p> <p>2. Оформление документов по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам.</p> <p>3. Начисление и выплата процентов по обезличенным металлическим счетам.</p> <p>4. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц.</p> <p>5. Определение массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости при проведении операций.</p> <p>6. Заключение операционного дня по выполненным депозитным операциям (операциям по вкладам).</p> <p>7. Разбор и анализ типичных нарушений при совершении депозитных операций (операций по вкладам).</p> <p>8. Осуществление внутрибанковского и последующего контроля операций по вкладам.</p>	111	<b>3</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагается в операционных залах и кассах кредитных организаций на основе прямых договоров с ОУ.

1. Оборудование: организационная техника, персональный компьютер с программным обеспечением, счетчик купюр, аппарат для проверки подлинности купюр, банкомат.

2. Инструменты и приспособления: канцелярские принадлежности.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и/или специалистами предприятия, производственная практика проводится концентрированно после освоения профессиональных дисциплин, профессиональных модулей и прохождения учебной практики (производственного обучения).

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения и специалисты предприятия (организации), осуществляющие руководство производственной практикой студентов, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

### **4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Белоглазова Г.Н., Кроливецкая Л.П. Банковское дело: учебник. М.: Финансы и статистика, 2013.
2. Бурлак Г.Н., Кузнецова О.И. Техника валютных операций: Учеб. пособие. М.: Финстатинформ, 2015.
3. Грязнов А.Г., Лаврушин О.И. Банковская система России: Настольная книга банкира. М.: БиК, 1995.
4. Коробов Г.Г. Банковское дело: учебник. М.: Юристъ, 2012.
5. Лаврушин О.И. Банковское дело: современная система кредитования. М.: КНОРУС, 2015.
6. Лаврушин О.И. Деньги, кредит, банки: учебник. 3-е изд. М.: КНОРУС, 2015.
7. Лаврушин О.И. Управление деятельностью коммерческого банка (Банковский менеджмент): учебник. М.: Юристъ, 2002.
8. Лаврушин О.И., Мамонова И.Д., Валенцева Н.И. Банковское дело: учебник. 7-е издание. М.: КНОРУС, 2016.
9. Павлов А.В. Основы организации безопасности банков: учеб. пособие для нач. проф. Образования. М.: Издательский центр «Академия», 2012.
10. Тавасиева А.М. Банковское дело: учебник. М.: ЮНИТИ, 2014.
11. Финансово-кредитный энциклопедический словарь. М.: Финансы и статистика, 2012.

## Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (с изм. и доп. от 20 февраля, 12 августа 1996 г., 24 октября 1997 г., 8 июля, 17 декабря 1999 г.).
2. Закон «О рынке ценных бумаг» – Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. (РГ 1996, 25 апр.).
3. Инструкция ЦБ РФ от 14.09.2006 №28-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)".
4. Инструкция ЦБ РФ от 24.08.1998 №76-И "Об особенностях регулирования деятельности банков, создающих и имеющих филиалы на территории иностранного государства".
5. Инструкция ЦБ РФ от 30.11.2000 №94-И "О порядке определения массы драгоценных металлов и драгоценных камней и исчисления их стоимости в Банке России и кредитных организациях".
6. Инструкция ЦБ РФ от 25.08.2003 №105-И "О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями ЦБ РФ".
7. Инструкция ЦБ РФ от 01.12.2003 №108-И "Об организации инспекционной деятельности Центрального Банка Российской Федерации"(без приложения).
8. Инструкция ЦБ РФ от 16.01.2004 №110-И "Об обязательных нормативах банков".
9. Инструкция ЦБ РФ от 30.03.2004 №111-И "Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке РФ".
10. Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 №112-И "Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием".
11. Инструкция ЦБ РФ от 15.07.2005 №124-И "Об установлении размеров (лимитов) открытых валютных позиций, методике их расчета и особенности осуществления надзора за их соблюдением кредитными организациями".
12. Инструкция ЦБ РФ от 21.02.2007 №130-И "О порядке получения предварительного согласия Банка России на приобретение и (или) получение в доверительное управление акций (долей) кредитной организации".
13. Инструкция ЦБ РФ от 10.03.2006 №128-И "О правилах выпуска и регистрации ценных бумаг кредитными организациями на территории Российской Федерации".
14. Инструкция ЦБ РФ от 02.04.2010 №135-И "О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций".
15. Инструкция ЦБ РФ от 15.06.2004 №117-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам информации при осуществлении валютных операций, порядке учета валютных операций".
16. Инструкция ЦБ РФ от 16 сентября 2010 года №136 - И "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц".
17. Инструкция Банка России от 04 июня 2012 года №138-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением".
18. Положение ЦБ РФ от 03.10.2002 №2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации".
19. Положение ЦБ РФ от 26.06.1998 №39-П "Положение о порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками".
20. Положение ЦБ РФ от 10.02.2003 N 215-П "О методике определения собственных средств (капитала) кредитных организаций".
21. Положение ЦБ РФ от 01.04.2003 №222-П "Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в РФ".

22. Положение ЦБ РФ от 04.06.2003 №230-П "Положение о реорганизации кредитных организаций в форме слияния и присоединения".
23. Положение ЦБ РФ от 26.03.2004 №254-П "Положение о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности".
24. Положение ЦБ РФ от 24.12.2004 №266 "Положение об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт".
25. Положение ЦБ РФ от 20.03.2006 №283 "Положение о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери".
26. Положение ЦБ РФ от 04.07.2006 №290-П "Положение о порядке выдачи ЦБ РФ кредитным организациям разрешений предоставляющих возможность иметь на территории иностранного государства дочерние организации".
27. Положение ЦБ РФ от 20.07.2007 №307 "Положение о порядке ведения учета и представления информации об аффилированных лицах кредитных организаций".
28. Положение №318 "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации".
29. Положение ЦБ РФ от 07.08.2009 №342-П "Положение об обязательных резервах кредитных организаций".
30. Положение ЦБ РФ от 19.06.2009 N 337-П "О порядке и критериях оценки финансового положения юридических лиц - учредителей (участников) кредитной организации".
31. Положение ЦБ РФ от 19.06.2009 N 338-П "О порядке и критериях оценки финансового положения физических лиц - учредителей (участников) кредитной организации".
32. Положение ЦБ РФ от 07.09.2007 №311-П "О порядке сообщение банком в электронном виде налоговому органу об открытии или закрытии счета, об изменении реквизитов счета".
33. Положение ЦБ РФ от 25.08.2003 №219-П "Об обслуживании и обращении выпусков федеральных ценных бумаг".

Интернет – ресурсы:

1. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
2. Учебная мастерская: <http://www.edu.BPwin> – Мастерская Dr\_dimdim.ru.
3. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения производственных работ, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ на установленный уровень квалификации.

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Ведение кассовых операций.	Оформление записи в дневнике прохождения практики. Заключение руководителя практики от банка. Аттестационный лист, характеристика
Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).	Оформление записи в дневнике прохождения практики. Заключение руководителя практики от банка. Аттестационный лист, характеристика

## 6. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### Квалификационные требования

Кассир. Полное общее среднее образование и профессионально-техническое образование или полное общее среднее образование и профессиональная подготовка на производстве. Без требований к стажу работы.

Знает и применяет в деятельности: нормативно-методические материалы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных сумм и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков наличных денег в кассе, правила обеспечения их сохранности; порядок составления кассовой отчетности; перечень информации, составляющей служебную тайну или носит конфиденциальный характер; государственный язык; основы психологии труда; правила эксплуатации компьютерной, вычислительной и организационной техники; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны работы и противопожарной защиты.

### Характеристика работ, задачи и должностные обязанности

Выполняет операции по приему, определению подлинности и платежности, перечисления, учета, сортировки, хранения, выдачи наличности и других ценностей в соответствии с нормативно-методическими документами. Сортирует денежные билеты и монеты по номиналам, а также на пригодные и непригодные для обращения, обнаруживает фальшивые, старые, поврежденные денежные билеты и монеты. Формирует, упаковывает, оформляет денежные билеты и монеты в соответствии с инструкцией по эмиссионно-кассовой работы. Обменивает поврежденные денежные билеты и монеты. Составляет кассовую отчетность. Сохраняет информацию, которая составляет служебную тайну или носит конфиденциальный характер. Соблюдает правил и норм охраны труда и противопожарной защиты.

Контроллер банка. Полное общее среднее образование и начальное профессиональное образование или полное общее среднее образование и профессиональная подготовка на производстве. Без требований к стажу работы.

Знает и применяет в деятельности: нормативно-методические материалы по проведению определенных банковских операций; формы кассовых и банковских документов, порядок их оформления; правила приема, выдачи, учета и хранения денег, ценностей и ценных бланков; лимиты остатков наличных денег в кассе, правила обеспечения их сохранности; порядок составления отчетности; перечень информации, составляющей служебную тайну или носит конфиденциальный характер; государственный язык; основы психологии труда; правила эксплуатации компьютерной, вычислительной и организационной техники; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны работы и противопожарной защиты.

### Характеристика работ, задачи и должностные обязанности

Осуществляет проведение и учет определенных банковских операций, предусмотренных действующим законодательством, и в соответствии с лицензиями Банка России, в том числе: открытие и ведение счетов клиентов и осуществление расчетов по их поручению; кассовое обслуживание клиентов; привлечение депозитов физических лиц; определены операции с валютными ценностями. Осуществляет мероприятия по выполнению кредитными организациями плана привлечения сбережений населения во вклады. Ведет учет наличных денег, ценностей и ценных бланков. Осуществляет закрытие операционного дня и составление ежедневной отчетности филиала, проверяет соответствие имеющейся наличности, ценностей и ценных бланков, их остатков в кассе определенным документам. Соблюдает правила хранения документов, лицевых счетов, карточек с образцами подписей, штампов и печатей, бланков банковской отчетности. Хранит ключ от денежной кладовой филиала (сейфа), принимает участие в ее открывании и закрывании. Сохраняет информацию, которая составляет служебную тайну или носит конфиденциальный характер. Соблюдает правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты.