ДОГОВОР № 114/17
на проведение практики

г. Тарко-Сале **«28» апреля 2017 г.**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало – Ненецкого автономного округа «Тарко – Салинский профессиональный колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице исполняющего обязанности директора колледжа Алымовой Марины Анатольевны, действующего на основании приказа № 151-К от 28.03.2017г. Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, с одной стороны,

и **Отдел вневедомственной охраны по Пуровскому району – филиал федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу»,** именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице начальника ОВО по Пуровскому району подполковника полиции Варелджана Геннадия Валерьевича, действующего на основании положения и доверенности б/н от 01.10.2016г., с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация и проведение УП.01 Учебной практики ПМ.01 Ведение кассовых операций и УП.02 Учебной практики ПМ.02 Ведение операций по банковским вкладам депозитам (далее – практика) студенту Колледжа: ***по профессии 38.01.03 Контролер банка.***

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и программами среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г. № 273-ФЗ, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 года №291 с изменениями от 18.08.2016г. № 1061 и другими нормативно-правовыми документами направить для прохождения практики с 27 мая 2017 года по 30 июня 2017 года студента по профессии 38.01.03 Контролер банка группы КБ-15 II-го курса обучения в количестве 1 человека:

1. **Казанцеву Анастасию Олеговну**

Основной целью практического обучения обучающихся стороны считают формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих умений и навыков профессиональной деятельности.

2.1.2. Предоставить по требованию Предприятия для согласования программу практики.

2.1.3. Закрепить в качестве руководителя мастера производственного обучения Ловыгину Любовь Сергеевну.

2.1.4. Предоставлять по запросу Предприятия необходимую информацию о студенте.

2.1.5. Координация совместной деятельности возлагается на высококвалифицированного работника Предприятия наставника, помогающего студенту овладеть профессиональными навыками со стороны Предприятия на Булаева Елена Игоревна, главный бухгалтер,

(Ф.И.О. должность)

а со стороны Колледжа на заместителя директора по учебно-производственной работе Алымову Марину Анатольевну.

2.2. Колледж имеет право:

2.2.1. Контролировать прохождение практики студента.

2.2.2. Вносить предложения по условиям организации и проведения практики.

2.3. Предприятие обязуется:

2.3.1. Обеспечить студенту условия прохождения практики на рабочем месте.

2.3.2. Назначить руководителя практики от Предприятия из числа ведущих специалистов

Будаева Елена Игоревна главный бухгалтер

(Ф.И.О. должность)

2.3.3. Провести письменный инструктаж студенту по соблюдению правил техники безопасности и поведения на рабочем месте, а также на территории Предприятия.

2.3.4. Согласовывать форму отчета прохождения практики, дневника студента-практиканта.

2.3.5. Способствовать сбору материалов необходимых для составления отчетов по практике.

2.3.5. Обеспечить студенту условия безопасной работы, не допускать использования его на работах, не предусмотренных программой прохождения практики.

2.3.6. Ежедневно выставлять оценки за выполненные учебно-производственные работы в дневнике студента-практиканта.

2.3.7. По окончании практики дать отзыв о прохождении практики студента в дневнике студента-практиканта, производственную характеристику о работе студента.

2.4. Предприятие имеет право:

2.4.1. Запретить прохождение практики в случае систематического нарушения студентом правил техники безопасности и требований внутреннего распорядка Предприятия.

3. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Настоящий договор не предусматривает возникновения финансовых обязательств.

4. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1.Вносимые в договор изменения и дополнения рассматриваются сторонами в 15-дневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1.Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.

5.3.Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

5.4.Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и распространяет свое действие на правоотношения сторон возникшие с 27 мая 2017 года по 30 июня 2017 года.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

«КОЛЛЕДЖ» ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж» 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 39 «Б» тел. (34997) 2-11-44, факс (34997) 6-12-18	«ПРЕДПРИЯТИЕ» ОВО по Пуровскому району – филиал ФГКУ УВО ВНГ России по Ямало-Ненецкому автономному округу 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 11 «В» тел./факс (34997) 2-38-11, 2-38-12, 2-38-13
И.о. директора колледжа _____ М.А. Алымова «28» апреля 2017 г.	Начальник ОВО по Пуровскому району подполковник полиции _____ Г.В. Варелджан «28» _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР
_____ М.А. Алымова
«28» апреля 2017г.

СОГЛАСОВАНО:
_____
«22» апреля 2017г.

ПРОГРАММА

ПМ.01 Ведение кассовых операций
УП. 01 Учебная практика

(второй курс обучения)
в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.03 Контролер банка

Форма проведения: Практическая работа в условиях предприятия
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.
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. Актуализировать 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.
ОК 9. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
Иметь практический опыт: проведение кассовых операций.

№ п/п	Наименование учебно-производственных работ	Кол-во часов	Формы контроля
УП. 01 Учебной практики			
1.	Составление блок схемы «Виды сделок покупки-продажи иностранной валюты».	6	Текущий контроль в форме: защиты практических работ; контрольных работ и тестов по темам МДК Итоговый контроль в форме экзамена
2.	Составление блок схемы «Виды сделок покупки-продажи иностранной валюты».	6	
3.	Расчет норматива ликвидности по операциям банка в иностранных валютах.	6	
4.	Расчет норматива ликвидности по операциям банка в иностранных валютах.	6	
5.	Расчет курса покупки и курса продажи валюты при прямой котировке.	6	
6.	Расчет курса покупки и курса продажи валюты при прямой котировке.	6	
7.	Расчет открытой позиции по отдельным видам иностранных валют и драг.металлов.	6	
8.	Расчет открытой позиции по отдельным видам иностранных валют и драг.металлов.	6	
9.	Определение суммарной величины открытых валютных позиций.	6	
10.	Определение суммарной величины открытых валютных позиций.	6	
11.	Составление приходного и расходного кассового ордера на общие суммы купленной/проданной наличной валюты и чеков(в разрезе видов валют и кодов операций)	6	
12.	Составление приходного и расходного кассового ордера на общие суммы купленной/проданной наличной валюты и чеков(в разрезе видов валют и кодов операций)	6	
	ВСЕГО	**72**	

Мастер ПО _____/Л.С. Ловыгина/

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР
_____ М.А. Алымова
«28» апреля 2017г.

СОГЛАСОВАНО:
_____
_____
«23» 03 2017г.

ПРОГРАММА
ПМ.02 Ведение операций по банковским вкладам депозитам
УП. 02 Учебная практика
(второй курс обучения)
в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.03 Контролер банка

Форма проведения: Практическая работа в условиях предприятия
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.
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. Актуализировать 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.
ОК 9. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Иметь практический опыт: проведение операций по банковским вкладам (депозитам).

№ п/п	Наименование учебно-производственных работ	Кол-во часов	Формы контроля
УП. 02 Учебной практики			
1.	Наблюдение за процессом идентификации клиента.	6	Текущий контроль в форме: защиты практических работ; контрольных работ и тестов по темам МДК Итоговый контроль
2.	Оформление депозитного договора.	6	
3.	Оформление депозитного договора.	6	
4.	Оформление депозитного договора.	6	
5.	Открытие счета по учету депозитов.	6	
6.	Открытие счета по учету депозитов.	6	
7.	Открытие счета по учету депозитов.	6	
8.	Оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу.	6	
9.	Оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу.	6	
10.	Оформление документов по предоставлению права распоряжения	6	

	вкладом на основании доверенности третьему лицу.		
11.	Оформление документов по завещательным распоряжениям вкладчиков.	*6*	Текущий контроль в форме: защиты практических работ; контрольных работ и тестов по темам МДК Итоговый контроль в форме экзамена
12.	Оформление документов по завещательным распоряжениям вкладчиков.	*6*	
13.	Оформление документов по завещательным распоряжениям вкладчиков.	*6*	
14.	Оформление разовых и длительных поручений вкладчиков на перечисление денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке.	*6*	
15.	Оформление разовых и длительных поручений вкладчиков на перечисление денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке.	*6*	
16.	Оформление разовых и длительных поручений вкладчиков на перечисление денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке.	*6*	
17.	Оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада.	*6*	
18.	Оформление операций по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада.	*6*	
	ВСЕГО	**108**	

Мастер ПО _____/Л.С. Ловыгина/