ДОГОВОР № 91/17
на проведение практики

г. Тарко-Сале **«19» 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 **Публичное акционерное общество «Западно-Сибирский коммерческий банк»,** именуемое в дальнейшем «Банк», в лице Директора ДО №37 «Тарко-Салинский» Созонова Андрея Александровича, действующего на основании доверенности № 28 от 14 декабря 2016 года, 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 студентку по профессии 38.01.03 Контролер банка группы КБ-15 II-го курса обучения в количестве 1 человека:

1. Булат Ирину Васильевну

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 Банка для согласования программу практики.

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

2.1.4. Предоставлять по запросу Банка необходимую информацию о студентке.

2.1.5. Координация совместной деятельности возлагается на высококвалифицированного работника Банка наставника, помогающего студенту овладеть профессиональными навыками со стороны Банка на Тузарян С.Д начальник отдела обслуживания физических лиц.

(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. Банк обязуется:

2.3.1. Обеспечить студенту условия прохождения практики на рабочем месте.

2.3.2. Назначить руководителя практики от Банка из числа ведущих специалистов
Турзян С.Д. начальник отдела обслуживания физических лиц
(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 Банка.
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. Банк имеет право:
2.4.1. Запретить прохождение практики в случае систематического нарушения студента правил техники безопасности и требований внутреннего распорядка Банка.

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

«БАНК»
ПАО «Запсибкомбанк»
629850, РФ, Тюменская область, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале,
мкр. Советский, 1а
Тел./факс 8(34997) 2-47-56, 2-48-09, 2-47-46

И.о. директора колледжа

_____________ М.А. Алымова
«19» апреля 2017 г.

Директор ДО №37 «Тарко-Салинский»
ПАО «Запсибкомбанк»

_____________ А.А. Созонов
«____»____________ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УПР
_____ М.А. Алымова
«__» _____ 2018г.

СОГЛАСОВАНО:
_____
_____
«__» _____ 2018г.

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/