

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника филиала по
корпоративному бизнесу
Филиала «Северо-Кавказского
регионального управления» АО

«Минбанк»



Т.Т. Мухаметгалиева
«30» августа 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
А.А. Намитоков

«30» августа 20 22 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(20002 АГЕНТ БАНКА)**

Специальности 38.02.07 Банковское дело

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Учетно-экономических дисциплин, поварского,
кондитерского дела и транспорта»

Протокол №1 от «30» августа 20 22 г.
Председатель ц/к Дураков А.С. Дуракова

Ставрополь, 2022

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г. (ред. от 13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135).

Организация - разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум»

Разработчик:

Сычева Е.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Учетно-экономических дисциплин, поварского, кондитерского дела и транспорта»

Протокол № 1 от 29 августа 2022 года

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) рекомендована Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Протокол № 1 от 30 августа 2022 года

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее – программа практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, включающей профессиональный модуль ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка), который формируется в соответствии с основным видом деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)». Учебная практика проводится при освоении обучающимися следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально-опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий

	собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
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 в мире труда и профессий

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику – 72 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды учебной практики по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Форма проведения
Учебная практика	72/72	Концентрированно
<i>Вид аттестации: Комплексный дифференцированный зачет</i>		

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание учебной практики по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

Цели и задачи учебной практики

С целью освоения соответствующих основному виду деятельности профессиональных компетенций обучающийся должен:

знать:

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

уметь:

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;

- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

иметь практический опыт:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.

2.2.3 Содержание учебной практики

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ	Место проведения (прохождения) практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	1. Урок-экскурсия в банк. 2. Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)» 3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов». 4. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов. 5. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. 6. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности. 7. Изучение стратегии развития банка. 8. Изучение модели компетенций сотрудников банка. 9. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников. 10. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов. 11. Самотестирование: «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог». 12. Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи	Учебный банк	70/70

	<p>банковскому агенту».</p> <p>13. Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».</p> <p>14. Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».</p> <p>15. Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».</p> <p>16. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».</p> <p>17. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.</p> <p>18. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.</p> <p>19. Организация презентации банковских продуктов и услуг.</p> <p>20. Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».</p> <p>21. Тренинг «Определение типа клиента».</p> <p>22. Практикум «Моделирование поведения клиента».</p> <p>23. Групповое обсуждение вопросов:</p> <p>24. Основные ошибки в общении с клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие «трудный клиент». - Причины появления трудных клиентов. - Преодоление безразличия клиентов. - Критерии выбора банка клиентами. - Причины, по которым клиент меняет банк. - Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами. <p>Комплексный дифференцированный зачет по УП.03.01 и ПП.03.01</p>	
	Итого	2/2

72/72

СОГЛАСОВАНО

(наименование финансово-кредитного учреждения)

(ФИО)

(подпись)
МП

«__» 20__г

Задание на учебную практику

Виды работ		Приложения
1	1. Урок-экскурсия в банк. 2. Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций) 3. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов». 4. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов. 5. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. 6. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности. 7. Изучение стратегии развития банка. 8. Изучение модели компетенций сотрудников банка. 9. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников. 10. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов. 11. Самотестирование: «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог». 12. Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту». 13. Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону». 14. Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников». 15. Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности». 16. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж». 17. Просмотр и обсуждение учебных	Дневник учебной практике

<p>видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.</p> <p>18. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.</p> <p>19. Организация презентации банковских продуктов и услуг.</p> <p>20. Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».</p> <p>21. Тренинг «Определение типа клиента».</p> <p>22. Практикум «Моделирование поведения клиента».</p> <p>23. Групповое обсуждение вопросов:</p> <p>24. Основные ошибки в общении с клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие «трудный клиент». - Причины появления трудных клиентов. - Преодоление безразличия клиентов. - Критерии выбора банка клиентами. - Причины, по которым клиент меняет банк. - Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами. 	
--	--

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении учебной практики

2.4.1.1 Контроль и оценка результатов профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах 	<p><i>Дневник, отчет по практике, аттестационный лист,</i></p>	<p>оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения учебной практики</p>

	<p>и услугах из продуктовой линейки банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; 		
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - консультировать клиентов по тарифам банка; 		

	<p>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов. 		
<p>ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; 		
<p>ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; 		
--	---	--	--

2.4.1.2 Контроль и оценка результатов общих компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в</p>	<p>Оценка, наблюдение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении работ учебной практики; - на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося</p>

	<p>профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	

<p>OK 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
<p>OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Уметь: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	
<p>OK 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	
<p>OK 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знать:</p>	

	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	
<p>ЛР1-ЛР15.</p>	<p>- В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).</p>	

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Отчет
по учебной практике
ПМ.03 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих (20002 Агент банка)**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Обучающейся(гося) :

группа :

Место прохождения практики:

Руководители практики от техникума:

Сычева Е.В., преподаватель ПМ 03. Выполнение работ по
одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих (20002 Агент банка)

г. Ставрополь, 202_ г

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК
Учебной практики**

**ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (20002
АГЕНТ БАНКА)**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Студента (ки), группа

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от техникума: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ставрополь, 202_ г

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики

(подпись)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

2. Руководитель практики

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Образование	Должность

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. студента)
обучающийся по специальности **38.02.07 Банковское дело**
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих (20002 Агент банка)
в объеме 72 часов с «__» 202__ г. по «__» 202__ г.

В _____

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-изучение продуктовой линейки банка; -консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов и услуг из продуктовой линейки банка	
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	-изучение банковских продуктов для кредитных организаций; -оформление расчётных документов по межбанковским расчетам -консультирование клиентов о межбанковских продуктах и услугах	
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	-проведение маркетингового исследования на основе первичной информации о банке; - изучение продуктовой линейки банка по платежным картам; - консультирование клиентов по банковским картам	
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	- изучение информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг в кредитовании; - определение преимущества банковских кредитных продуктов для клиентов; -изучение банковских кредитных продуктов; -консультирование клиентов о банковских кредитных продуктах и услугах из продуктовой линейки банка <i>Общий объем выполненных работ - 72 часов</i>	

Аттестация по учебной практике _____

Дата «__» 202__ г.

Руководитель практики от техникума

Подпись _____

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения на 20__ - 20__ учебный год
к рабочей программе учебной практики
**по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20002 Агент банка)**
по специальности 38.02.07 Банковское дело

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
Протокол № __ от __ 20 __ г.

ОДОБРЕНО
Методическим советом
Протокол № __ от __ 20 __ г.