

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства
«МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель управляющего по розничному
бизнесу операционного офиса «Самарский»
ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

_____ С.А. Сирота

« 17 » июня _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-методической работе

_____ Н.Е. Маслова

« 17 » июня _____ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

по профессиональному модулю

**ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«АГЕНТ БАНКА»**

Для специальности

38.02.07 Банковское дело

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК экономических
и банковских дисциплин

Протокол № 11 от 07.06.2024г.

Председатель ПЦК

_____ Н.А. Депутатова

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856, с учетом приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»; приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»; приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»/

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»

Составитель:

Т.Е. Старикова, преподаватель ПЦК экономических и банковских дисциплин

Рецензент:

С.А. Сирота, Заместитель управляющего по розничному бизнесу операционного офиса «Самарский» ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики (далее производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»».

1.2. Цели и задачи производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»».

Целью производственной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»».

Задачей производственной практики по специальности 38.02.07. «Банковское дело» является **приобретение практического опыта** по виду профессиональной деятельности Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; использовать технические средства коммуникации; организовывать деловые встречи с клиентами; владеть техникой ведения переговоров с клиентами; организовывать презентации банковских продуктов и услуг; предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах; выявлять потребности клиентов; стимулировать клиентов повторно обращаться в банк

1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
08.027 Специалист по платёжным услугам	А. Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
08.019 Специалист по потребительскому кредитованию	А. Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
	В. Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
08.033 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию	А. Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания А/02.5 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.5. Количество часов на производственную (по профилю специальности) практику:

Всего 3 недели, 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (по профилю специальности) практики является

1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»»:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов освоения программы практики
	ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
	ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

2) овладение обучающимися

а) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.027 Специалист по платёжным услугам:

- А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов;
- А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов;
- А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов;
- А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях;

б) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию:

- А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы;
- А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита;
- А/03.5 Заключение договора потребительского кредита;
- В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита;
- В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита;
- В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.

в) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.033 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию:

- А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания;
- А/02.5 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания;

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,

	применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем ПП	Кол-во часов по темам
ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»»	1. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. 2. Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссия и ценности), - схема организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информация о рейтингах банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.	Банковские продукты и услуги Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	34
	1. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов 2. Ознакомление с розничной деятельностью банка 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение характеристик депозитных, кредитных продуктов, банковских карт кредитной организации – базы практики. 4. Изучение тарифов банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Анализ клиентской базы банка. Сегментация клиентской базы 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.		34
	1. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).		36

	<p>2. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) сделок клиентов.</p> <p>3. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).</p> <p>4. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке</p> <p>5. Технологии привлечения клиентов, используемые в банке</p> <p>6. Методы привлечения клиентов</p> <p>7. Изучение форм продвижения банковских продуктов</p> <p>8. Условия успешной продажи банковских продуктов</p> <p>9. Политика банка в области продаж банковских продуктов и услуг</p> <p>10. Организация продаж с учетом жизненного цикла банковского продукта и услуги</p> <p>11. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.</p> <p>12. Работа с возражениями клиентов</p> <p>13. Консультирование клиентов по дистанционному банковскому обслуживанию, по карточным продуктам, открытию банковских вкладов, условиям потребительского кредитования</p> <p>14. Консультирование клиентов по тарифам банка</p> <p>15. Анализ оценок возражений клиентов.</p> <p>16. Анализ конфликтных ситуаций и способы их решения.</p>		
	Формирование отчета по практике. Защита отчета по практике		4
			108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;
- методические рекомендации по организации и прохождению производственной (по профилю) практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Материально-техническое обеспечение практики

- Места проведения практики, предоставляемые на основе договоров (соглашений) с

профильными организациями.

– Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет – помещение для самостоятельной работы.

4.3. Перечень учебных изданий, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (с изменениями и дополнениями)
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный Закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 21.12. 2013 г. N 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» (с изменениями и дополнениями)
- Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127544.html>

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

2. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. —

5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

Дополнительные:

- Бычков, В.П. Банковское дело. Практикум : учебное пособие / Бычков В.П., Кузнецова В.В., Ларина О.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с.
- Лаврушин О.И. Осуществление кредитных операций : учебник / под ред., Горькова Шаталова Н.М.Е.П., Мосолова О.В., Амосова Н.А., Чичуленков Д.А., Авис О.У., Соколинская Н.Э., Рябов Д.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 241 с.
- Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/513161>
- Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536936>
- Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для вузов / О. М. Пеганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 538 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536271>
- Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для вузов / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16642-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543763>

Ресурсы интернет:

- <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Банка России
- <http://www.banki.ru> – Информационный банковский портал
- <http://www.arb.ru> - Материалы сайта Ассоциации российских банков
- <http://www.bankir.ru> - Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru

Периодические издания:

- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ПОО Колледж «МИР» при проведении производственной практики:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения производственной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении производственной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечение прохождения всех этапов производственной практики в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ. 03 «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»»;
- контроль за прохождением производственной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся производственной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- оформление и составление аттестационного листа - характеристики обучающихся.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Организация практики студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ПОО Колледж «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях АНО ПОО Колледж «МИР».

6. Контроль и оценка результатов производственной практики

Формой отчётности обучающегося по производственной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Работа над отчётом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или

рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за выполнением обучающимися заданий по практике, в том числе индивидуальных, в соответствии с фондом оценочных средств.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета
ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. 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	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета

<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по</p>

	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	результатам отчета
--	--	--------------------

Сопоставление профессиональных компетенций и профессиональных стандартов

ПК	ПС 08.019	ПС 08.033	ПС 08.027
<p>ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам</p>	<p>А/01.5, А/03.5</p>	<p>А/01.5, А/02.5</p>	<p>А/01.4- А/04.4</p>
<p>практический опыт консультирования клиентов</p>	<p>Трудовые действия Выявление потребностей клиента в кредитном продукте Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта Информирование клиента о банке, его услугах, программах потребительского кредитования и сроках рассмотрения кредитной заявки Информирование клиента о полной стоимости потребительского кредита, о перечне платежей, входящих в ее расчет в соответствии с законодательством Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возвратности кредита Информирование клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита Проверка комплектности, сроков действия, соответствия форм, полноты и правильности заполнения документов, необходимых для подписания договора</p>	<p>Трудовые действия Проверка правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания Проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания Проверка соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати Проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц Ввод данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания Консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы</p>	<p>Трудовые действия Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье</p>

	<p>потребительского кредита Разъяснение заемщику структуры договора потребительского кредита, его общих и индивидуальных условий Консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита Составление (оформление) договора потребительского кредита и договоров, обеспечивающих выполнение по нему обязательств заемщика (договор залога, договор поручительства) Подготовка и передача в бухгалтерию распоряжения на предоставление денежных средств Оформление кредитного досье Согласованию с заемщиком графика платежей, являющегося приложением к кредитному договору Внесение в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам</p>	<p>дистанционного банковского обслуживания Актуализация документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</p>	<p>клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам Подготовка к закрытию банковского счета Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p>
--	--	---	--

			Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг
<p>Умения: собрать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; использовать технические средства коммуникации; организовывать деловые встречи с клиентами; организовывать презентации банковских продуктов и услуг; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах</p>	<p>Необходимые умения: Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах Использовать справочно-правовые системы Предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями Оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента Рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов Доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимания заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности Оформлять кредитную документацию и кредитное досье Разъяснять положения договора потребительского кредита в</p>	<p>Необходимые умения: Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания Нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания Бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания Техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания Специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания Пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания Консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</p>	<p>Необходимые умения: Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с</p>

	<p>доступной форме</p>		<p>клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания: источники и методы сбора информации, приемы коммуникации; принципы и правила установления контактов с клиентами; правила ведения</p>	<p>Необходимые знания: Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите Законодательство Российской Федерации по вопросам банкротства физических лиц Законодательство Российской</p>	<p>Необходимые знания: Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания Нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания</p>	<p>Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Бухгалтерский учет в банках Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p>

<p>переговоров; правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; технику общения во время ведения переговоров; правила поведения в конфликтных ситуациях; основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета</p>	<p>Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг Законодательство Российской Федерации о бюро кредитных историй Государственные программы льготного потребительского кредитования населения Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования Кодекс ответственного потребительского кредитования Риски заемщика Правила делового общения с клиентами Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по предоставлению потребительских кредитов Порядок оформления выдачи кредита, в том числе путем открытия кредитной линии с лимитом задолженности и с лимитом выдачи</p>	<p>Бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания Техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания Специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания Локальные и нормативные правовые акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания Деловой этикет</p>	<p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет</p>
<p>ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг</p>	<p>А/01.5, А/03.5</p>	<p>А/01.5, А/02.5</p>	<p>А/01.4- А/04.4</p>
<p>Практический опыт: продвижения банковских</p>	<p>Трудовые действия Выявление потребностей клиента в</p>	<p>Трудовые действия Проверка правильности оформления</p>	<p>Трудовые действия: Проверка правильности</p>

<p>продуктов и услуг</p>	<p>кредитном продукте Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта Информирование клиента о банке, его услугах, программах потребительского кредитования и сроках рассмотрения кредитной заявки Информирование клиента о полной стоимости потребительского кредита, о перечне платежей, входящих в ее расчет в соответствии с законодательством Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возвратности кредита Информирование клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита Проверка комплектности, сроков действия, соответствия форм, полноты и правильности заполнения документов, необходимых для подписания договора потребительского кредита Разъяснение заемщику структуры договора потребительского кредита, его общих и индивидуальных условий Консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита Составление (оформление) договора потребительского кредита и</p>	<p>заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания Проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания Проверка соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати Проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц Ввод данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания Консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания Актуализация документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов</p>	<p>оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p>
--------------------------	---	---	--

	<p>договоров, обеспечивающих выполнение по нему обязательств заемщика (договор залога, договор поручительства)</p> <p>Подготовка и передача в бухгалтерию распоряжения на предоставление денежных средств</p> <p>Оформление кредитного досье</p> <p>Согласованию с заемщиком графика платежей, являющегося приложением к кредитному договору</p> <p>Внесение в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам</p>		<p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <p>устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</p> <p>мотивировать потенциальных клиентов к</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах</p> <p>Использовать справочно-правовые системы</p> <p>Предлагать клиентам кредитные</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Нормативные акты и методические документы в области</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной</p>

<p>сотрудничеству; владеть техникой ведения переговоров с клиентами; предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; выявлять потребности клиентов; стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>	<p>программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями Оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента Рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов Доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимания заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности Оформлять кредитную документацию и кредитное досье Разъяснять положения договора потребительского кредита в доступной форме</p>	<p>дистанционного банковского обслуживания Бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания Техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания Специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания Пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания Консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</p>	<p>деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования</p>
---	---	---	--

			<p>отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <p>способы мотивирования потенциальных клиентов;</p> <p>способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</p> <p>психологические типы клиентов;</p> <p>политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;</p> <p>организационно-управленческую структуру банка;</p> <p>политику и перспективы</p>	<p>Необходимые знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите</p> <p>Законодательство Российской Федерации по вопросам банкротства физических лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бюро кредитных историй</p> <p>Государственные программы льготного потребительского кредитования населения</p> <p>Локальные нормативные акты и</p>	<p>Необходимые знания:</p> <p>Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Локальные и нормативные правовые акты и методические документы в</p>	<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по</p>

<p>развития банка; банковские продукты и услуги; способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</p>	<p>методические документы по вопросам потребительского кредитования Кодекс ответственного потребительского кредитования Риски заемщика Правила делового общения с клиентами Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по предоставлению потребительских кредитов Порядок оформления выдачи кредита, в том числе путем открытия кредитной линии с лимитом задолженности и с лимитом выдачи</p>	<p>области дистанционного банковского обслуживания Деловой этикет</p>	<p>платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет</p>
---	---	---	---