

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
20002 АГЕНТ БАНКА**

38.02.07 Банковское дело

Тольятти, 2022

Одобрено рабочей группой ОП
Протокол № от «___» _____ 2022г.

Руководитель ОП

_____ / Скок Е.А.

Разработчики

_____ / Скок Е.А.

_____ / Чувашова С.Ю.

Рабочая программа ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики по профессиональному модулю **ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20002 АГЕНТ БАНКА** разработана на основе: федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г № 291, в соответствии с учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности - **ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20002 АГЕНТ БАНКА**

1.2 Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - формирование у обучающихся практических профессиональных умений и навыков по основному виду профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках **ПМ.03 Освоение должности служащего 20002 Агент банка** в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности **Освоение должности служащего 20002 Агент банка**.

1.3 Планируемые результаты освоения* производственной практики:

В результате производственной практики обучающийся должен **закрепить практические умения:**

- способы мотивирования потенциальных клиентов;
- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
- психологические типы клиентов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- технику общения во время ведения переговоров;
- правила поведения в конфликтных ситуациях;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета;
- потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;
- организационно-управленческую структуру банка;
- политику и перспективы развития банка;
- банковские продукты и услуги;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения:

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.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Указываются результаты (знать, уметь), указанные для профессионального модуля во ФГОС и примерной программе (при наличии), а также дополнительные результаты, планируемые при освоении вариативной составляющей модуля (при наличии). Они выделяются курсивом.*

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего часов 288 практики в рамках модуля 72 часа.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета за счет времени, отведенного на учебную практику.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Виды работ, формирующие результаты практики

Виды работ формирующие результаты практики	Наименование формируемых профессиональных компетенций
1. Изучение организационно-экономической характеристики коммерческого банка. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. 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. 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке. 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
	ПК1.4 Осуществлять межбанковские расчеты;
	ПК1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;
	ПК2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

2.2 Тематический план ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики по ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 20002 АГЕНТ БАНКА

Виды работ формирующие результаты практики	Наименование тем практики	Количество часов
Вводное занятие	Постановка цели и задач практики. Составление графика выполнения заданий.	6
	Знакомство с рабочим местом, правилами работы, техникой безопасности.	
	Исследование оборудования, инструментов и материалов лаборатории.	
Изучение организационно-экономической характеристики коммерческого банка.	Изучить основные положения работы банка.	6
	Ознакомиться с организационной структурой банка.	
	Ознакомиться и проанализировать основные экономические показатели банка.	
Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов	Изучить должностные инструкции работников данных подразделений	6
	Изучить практику работы данных подразделений.	
Изучение банковских продуктов и формирование сводных таблиц по ним.	Ознакомиться с продуктовой линейкой банка.	6
	Изучить тарифы банка.	
	Составить сводные таблицы по банковским продуктам.	
Изучение системы контроля банка за соблюдением правил обслуживания клиентов.	Ознакомиться с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.	6
	Описать зону обслуживания клиентов в банке.	
Анализ клиентской базы и каналов обслуживания клиентов банка.	Провести анализ клиентской базы банка.	6
	Проанализировать каналы обслуживания клиентов банка.	
Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке и системы безопасности персональных данных.	Изучить работу банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	6
	Изучить систему обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	
	Описать систему работы банка с клиентами, нуждающихся в социальной поддержке, а так же, как обеспечивается безопасность персональных данных клиентов банка.	
Консультирование клиентов по	Проводить консультации по видам банковских продуктов (под руководством сотрудника	6

различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	банка).	
	Оформить отчёт о проведённых консультациях клиентов по предоставляемым услугам банка.	
Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке.	Наблюдение за работой сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке.	6
	Составить алгоритм действий сотрудника банка при продаже банковских продуктов клиентам банка.	
Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	Изучить организацию послепродажного обслуживания клиентов.	6
	Описать алгоритм действий после продаже банковских продуктов.	
Оформление отчета по практике. *	Оформить отчёт по практике. Подготовить титульный лист, собрать отчёт по всем выполненным работам практики в единый документ, подготовить лист содержания, заключения, списка использованных источников и литературы, подготовить характеристику прохождения практики, печать отчёта по практике, дневник практики, сбор приложений, подшивка комплекта документов по практике в папку.	6
Подготовка презентации и защита отчёта	Подготовить Презентацию на защиту отчёта по производственной практике, состоящий из 15-20 слайдов в программе PowerPoint.	6
	Защита отчёта по производственной практике.	
Дифференцированный зачет		-
Всего		72

** Ведение дневника практики и подготовка отчетов по каждой из работ практики ведется ежедневно в процессе выполнения работ в соответствии с заданием. Оформление отчета по практике и дифференцированный зачет проводятся в рамках объема часов, установленных на практику.*

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация производственной практики требует наличия в ГБПОУ СО «ТПК» учебной лаборатории «Учебный банк».

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочее место с доступом в «Интернет»;
- комплект учебно-методической документации (по количеству студентов в группе);
- сборники нормативно-правовых документов;
- инструктивный материал;
- бланковый материал.
- проектор с экраном и колонками;
- калькуляторы;
- принтер/сканер;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие.

Реализация программы производственной практики предполагает наличие производственной базы в коммерческом банке. Обеспеченность практикантов техническими средствами (калькуляторами, компьютерами), комплектом документации, учебной и справочной литературой, рабочим местом (стол, стул).

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на базе учреждений банков, способных обеспечить квалифицированное руководство производственной (по профилю специальности) практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы производственной (по профилю специальности) практики на основании договоров, заключенных между учреждениями банков и колледжем.

Обучающиеся имеют право самостоятельно найти место прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную (по профилю специальности) практику, как правило, проходят в этих организациях.

Перед началом производственной (по профилю специальности) практики происходит согласование программы практики, включая содержание и планируемые результаты. Кредитные организации письменно подтверждают, что содержание программы производственной (по профилю специальности) практики полностью соответствует направлению практики и современным тенденциям развития экономики города, а планируемые результаты практики отражают потребности работодателей и предпринимателей. Оформляется и подписывается работодателем лист согласования программы.

Программа производственной практики реализуется в организациях, удовлетворяющих требованиям:

Профессиональный модуль	Требования к кредитным организациям	Список кредитных организаций
ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка	1. Организация практики в соответствии с рабочей программой практики	АО «Тольяттихимбанк»
	2. Предоставление студентам-практикантам возможности пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией (не содержащей информацию, являющуюся банковской тайной)	ООО «ХОУМ КРЕДИТ БАНК» ПАО Сбербанк Банк ВТБ (ПАО)
	3. Создание условий для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик приемов и методов по работе с клиентами	ПАО «Промсвязьбанк» ПАО Банк «ФК Открытие»
	4. Предоставление возможности для выполнения самостоятельной работы практикантам (в соответствии с их знаниями и умениями)	
	5. Предложения работодателей по улучшению качества подготовки специалистов	

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень источников и литературы:

- 1 Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 26.07.2017) «О банках и банковской деятельности» по состоянию на 01.01.2021г.
- 2 Маркова, О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс]: учебник / О.М. Маркова.- М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522039>
- 3 Банковские операции [Электронный ресурс]: учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г. [и др.]. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=493636>
- 4 www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
- 5 www.sbrf.ru - Официальный сайт Сбербанка

6 www.bdm.ru - БДМ. Банки и деловой мир

7 www.consultant.ru – справочная система «КонсультантПлюс»

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 26 ноября 2009 г. № 673);

- программа производственной практики;
- календарно-тематический план;
- приказ об организации практики, в т.ч. утверждающий:
 - назначение руководителя практики от образовательного учреждения;
 - график проведения практики (в т.ч. защиты отчетов по практике).
- расписание проведения производственной практики:
 - с указанием мастерских, лабораторий и т.д. проведения практики;
 - с учетом организации подгрупп - в соответствии с количеством рабочих мест практики.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- утвержденные общие и индивидуальные задания к практике,
- методические рекомендации (указаний) для студентов по выполнению видов работ практики (в т.ч. рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления; требования к итоговым результатам, критерии оценки, образцы и правила оформления отчета, дневника и др. документов практики).

3.3. Место и время проведения производственной практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лаборатории «Учебный банк» ГБПОУ СО «ТПК».

Время прохождения производственной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса. При реализации УП.03.01 предлагается рассредоточены график прохождения производственной практики. При проведении производственной практики допускается деление группы обучающихся на подгруппы. Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождения производственной практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных компетенций	Формы и методы оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ Оценка дневника, отчета Оценка результатов дифференцированного зачета
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.	

Код и наименование общих компетенций	Формы и методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ Оценка дневника, отчета Оценка результатов дифференцированного зачета
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в учебном кабинете. В процессе аттестации проводится защита отчёта по практике

Для допуска к прохождению дифференцированного зачета по практике студент должен сформировать и представить руководителю практики отчет, содержащий:

1. Дневник практики.
2. Получить характеристику производственной деятельности с оценкой сформированности общих и профессиональных компетенций;
3. Отчет по практике, оформленный в соответствии с листом задания и требованиями к оформлению отчета.