

Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

С.А. Кузнецов _____ С.А. Кузнецов

30 августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

**ПП. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
20002 АГЕНТ БАНКА**

для специальности
38.02.07 «Банковское дело»
(базовый уровень)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.03 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка) утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 67

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Разработчик: Изобилина В.Н. – преподаватель ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Эксперт:

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа

Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

Председатель Е.В. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПП.03 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка»	4
2 Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	7
3 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	8
4 Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03.....	10
5 Контроль и оценка результатов освоения практики	13
6 Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета.....	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 20002 АГЕНТ БАНКА»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1) Закрепление и углубление 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.

2) Совершенствование практического опыта

Задачами производственной практики являются:

- освоение вида профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности финансово-кредитных учреждений.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

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.

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.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках ПМ. 03. Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка, предусмотренного ФГОС СПО, студент должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка	<ul style="list-style-type: none"> – консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам – осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц – проведения расчетных операций

1.3 Количество часов на освоение программы этапа производственной практики (по профилю специальности):

Всего 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Наименование раздела	Кол-во дней
1. Знакомство с кредитной организацией и ее структурой	1
2. Анализ продуктовой линейки банка	1
3. Анализ клиентской базы банка	1
4. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов	1
5. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке	1
ИТОГО	5 дней /36 часов

3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка

Наименование разделов	Виды работ	Количество дней	ПК, ОК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Знакомство с кредитной организацией и ее структурой	- Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов - изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений	1	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1.- ОК 11.
2. Анализ продуктовой линейки банка	- Знакомство с продуктовой линейкой банка. - Изучение тарифов банка.	1	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1.- ОК 11.
3. Анализ клиентской базы банка	- Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. - Характеристика зон обслуживания клиентов в банке	1	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1.- ОК 11.
4. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов	- Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). - Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.	1	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1.- ОК 11
5. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке	- Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке. - Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	1	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1.- ОК 11
Итого		5 дней / 36 часов	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.03

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов и обеспечение технической базой практики. Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей колледжа и специалистов учреждений-баз практики.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководитель практики студентов от организации - базы практики назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля.

Перед началом практики проводится организационное собрание - инструктаж. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебник / Ю. М. Складорова, И. Ю. Складоров, Н. В. Собченко [и др.]; под ред. Ю. М. Складорова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 400 с. — 978-5-9596-1395-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7602.html> – вход по паролю

2. Банковское дело. Управление и технологии [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по экономическим специальностям / ред. А. М. Тавасиев. - 3-е изд.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 663 с. — 978-5-238-02229-1.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71190.html> html – вход по паролю

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018)// Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410

2. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)// Собрание законодательства РФ, 05.02.1996, N 6, ст. 492

3. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)// Парламентская газета, N 131-132, 13.07.2002

4. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)// Российская газета, N 139, 30.06.2011.

5. Федеральный Закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 12.

6. Федеральный Закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 18.07.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации, 17.12.1999, N 51.

7. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств

(утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 11.10.2018)(Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019) // "Вестник Банка России", N 34, 28.06.2012.

8. Письмо Банка России «О рекомендациях по информационному содержанию и организации Web-сайтов кредитных организаций в сети Интернет» от 23.10.2009 N 128-Т.

Дополнительные источники

1 Мягкова, Т. Л. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Т. Л. Мягкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2015. — 212 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30497.html>– вход по паролю

2 Планирование и продажи банковских и страховых продуктов: учебное пособие / Л. М. Садыкова, Е. В. Коробейникова, В. В. Владимиров [и др.]. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 310 с. - 978-5-7410-1326-7. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54138.html> – вход по паролю

3 Черская, Р. В. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. В. Черская. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 160 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72070.html>– вход по паролю

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> – свободный

2. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>. – свободный

3. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>. – свободный

4. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>. - свободный

5. СПС «Гарант» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru> - свободный

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и финансово-кредитной организации, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - участие в установлении коммерческих связей с деловыми партнёрами; - составление договоров в соответствии с требованиями нормативных документов; - участие в заключение договоров с деловыми партнёрами; - контроль выполнения договоров в соответствии с установленными сроками и требованиями. 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять 	<ul style="list-style-type: none"> Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	<p>расчеты банка со своими филиалами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты. 	
<p>ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платежными картами. 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчета по практике
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать профессиональные знания при оформлении выдачи кредитов 	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывает выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. - выполняет профессиональные задачи точно, правильно и полно 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативно находит, анализирует и интерпретирует информацию для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - использует различные источники информации, включая электронные в полном объеме 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает внутренние ресурсы (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.) в соответствии с поставленной задачей деятельности, называет недостающие ресурсы 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	<ul style="list-style-type: none"> - описывает ситуации, в которых может быть востребован полученный опыт произвольной деятельности - называет предпочтительные направления профессионального развития, обосновывая свои предложения ссылками на внешнюю ситуацию (тенденции развития профессии и смежных профессий, ситуация на рынке труда) и внутренние мотивы 	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<ul style="list-style-type: none"> - участвует в социально-ориентированных акциях 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает действия субъекта деятельности с точки зрения последствий для окружающей среды; 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	<ul style="list-style-type: none"> - планирует физические нагрузки в заданных ситуациях; - дает оценку допустимости физической нагрузки в заданной ситуации; - отбирает средства и методы для развития своих физических 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

необходимого уровня физической подготовленности;	качеств на основе оценки их актуального состояния и т.п.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - анализирует и оценивает информацию на основе применения профессиональных технологий, - использует информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует умения понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - демонстрирует знания порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов 	<ul style="list-style-type: none"> - Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По завершению практики студент составляет отчет о прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с заданиями на практику и представляется для проверки руководителю практики. Для допуска студента к защите в установленные сроки студент представляет все необходимые документы: характеристику и аттестационный лист руководителя от организации либо комплект выполненных индивидуальных заданий, в случае прохождения практики в учебном заведении, дневник и отчет по практике, приложения, оформленные надлежащим образом.

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), и ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, его инициативности и дисциплинированности, которое изложено в отзыве;

- степень выполнения программы практики;

- содержание и качество представленного студентом отчета;

- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

К оформлению отчета предъявляются общепринятые в ПОУЧ «Колледж менеджмента» требования.

В отчет по практике входят:

- титульный лист отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ А);

- рецензия на отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);

- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ В);

- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);

- титульный лист дневника практики и дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);

- содержание отчета;

- текстовая часть **по тематическим разделам (этапам)** в соответствии с программой практики;

- приложения.

Отчет по производственной практике **начинается с введения**, в котором студент указывает:

- коммерческий банк, в котором он проходил практику, его местонахождение,

- время прохождения практики;

- цели и задачи практики;

- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики.

Основная часть отчета идет по этапам, указанным в плане практики.

По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает навыки и умения, полученные студентом в процессе прохождения практики по профилю специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма дневника по практике

Титульный лист отчета по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)

ПМ.03 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка»

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____
(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О. должность)

Оценка по практике _____
выставляет руководитель ОУ

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

20__ - 20__ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рецензия на отчет по практике

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента (ки))

ПОУЧ «Колледж менеджмента» за время прохождения практики

(вид практики)

В _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

составил (а) отчет по практике. Отчет (не) сдан в установленные сроки

Отчет составлен в соответствии с программой практики. Раскрыты все разделы календарно-тематического плана. К каждому разделу приложены необходимые образцы документов, заполненные самим студентом.

Работа по составлению отчета велась своевременно, согласно датам, указанным в календарно-тематическом плане.

Выводы и предложения по составленному отчету студентом: _____

Руководитель практики от колледжа

преподаватель

«__» _____ 20__ г.

должность

подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Студент (ка) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело**) прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.03«Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка»** с «__» _____ 20____ г. по «__» _____ 20__ г
в _____

1. Оценка видов профессиональной деятельности студента по специальности:

Виды профессиональной деятельности	Оценка выполнения	
	Под руководством	Самостоятельно
Анализ продуктовой линейки банка		
Анализ клиентской базы банка		
Анализ каналов обслуживания розничных клиентов		
Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке		

2. Обладание общими компетенциями:

Общие компетенции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК9, ОК10, ОК11)	Показатель - ярко выражен (3балла), - достаточно выражен (2 балла) - недостаточно выражен (1 балл), - не выражен (0 баллов)
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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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	

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	

3. Обладание профессиональными компетенциями:

Профессиональные компетенции	Да, нет
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	

4. Экспертная оценка выполнения видов работ студента во время практики по профилю специальности:

Отношение студента к работе _____

Качество выполняемой студентом работы _____

Личные качества студента _____

Рекомендации _____

Оценка за практику _____

_____ / _____ / _____
дата должность ФИО

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма дневника по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ.03 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от
колледжа _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от
предприятия _____

(Ф.И.О. должность)

Оценка по практике _____

выставляет руководитель учреждения / предприятия

«___» _____ 20__ г.

подпись

20__ - 20__ учебный год

