

Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

С.А.Кузнецов

30 августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

прохождения учебной практики

УП. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 20002 АГЕНТ БАНКА

для специальности
38.02.07 «Банковское дело»
(базовый уровень)

Архангельск 2018

Рабочая программа учебной практики УП.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 учебной практики	4
2 Результаты освоения программы учебной практики	7
3 Структура и содержание учебной практики	8
4 Условия реализации программы учебной практики	11
5 Контроль и оценка результатов освоения практики	14
6 Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета.....	18
Приложения	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики 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.

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

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

С момента зачисления обучающихся в период учебной 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 УПССЗ СПО по специальности.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Учебная практика специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей УПССЗ 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики

В результате прохождения учебной 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 учебной практики:

Всего 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Наименование раздела	Кол-во дней
Знакомство с кредитной организацией и ее структурой Бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности),	2
Схема организационной структуры банка. Изучение модели компетенций сотрудников банка	2
Знакомство с продуктовой линейкой банка.	2
Состав обслуживаемой клиентуры. Анализ клиентской базы.	2
Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов	2
ИТОГО	10 дней /72часа

3.2 Содержание учебной практики 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 Бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности),	- Состав филиальной сети. Состав акционеров банка - Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов - изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений - Роль бренда в продвижении банковских продуктов. - Изучение стратегии развития банка.	2	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. - ОК 11.
2. Схема организационной структуры банка. Изучение модели компетенций сотрудников банка	- Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг - Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. -Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности.	2	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. - ОК 11.
3. Знакомство с продуктовой линейкой банка.	- Стратегия пакетирования банковских продуктов. - Элементы стратегии продаж внутри банка	2	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. - ОК 11.
4. Состав обслуживаемой клиентуры. Анализ клиентской базы.	- Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. - Характеристика зон обслуживания клиентов в банке - Основные ошибки в общении с клиентами. - Понятие «трудный клиент». - Причины появления трудных клиентов	2	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 - Работа под руководством сотрудника банка.	2	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2.

			ОК 1. - ОК 11.
		Итого	10дней / 72 часа

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к условиям проведения учебной практики

Учебная практика может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля. Базой учебной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения учебной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов и обеспечение технической базой практики. Практика проводится под руководством преподавателей колледжа и специалистов учреждений-баз практики.

Реализация программы предполагает проведение учебной 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 учебной 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

Перед началом учебной 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 учебной 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. Склярова, И. Ю. Скляров, Н. В. Собченко [и др.]; под ред. Ю. М. Склярова. — 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 учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. По завершению учебной практики и практики по профилю специальности обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

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 расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты. 	<ul style="list-style-type: none"> Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

<p>ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>- 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>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>- демонстрировать профессиональные знания при оформлении выдачи кредитов</p>	<p>Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>- 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</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>- оперативно находит, анализирует и интерпретирует информацию для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - использует различные источники информации, включая электронные в полном объеме</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>- оценивает внутренние ресурсы (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.) в соответствии с поставленной задачей деятельности, называет недостающие ресурсы - 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</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике</p>

	труда) и внутренние мотивы	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- демонстрирует навыки стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	- 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;	- демонстрирует навыки грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	- 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;	- участвует в социально-ориентированных акциях	- 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;	- оценивает действия субъекта деятельности с точки зрения последствий для окружающей среды;	- 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 необходимого уровня физической подготовленности;	- планирует физические нагрузки в заданных ситуациях; -дает оценку допустимости физической нагрузки в заданной ситуации; -отбирает средства и методы для развития своих физических качеств на основе оценки их актуального состояния и т.п.	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	- демонстрирует навыки использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - анализирует и оценивает информацию на основе применения профессиональных технологий, - использует информационно-телекоммуникационной сети	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	«Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
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 учебной практики студент составляет отчет о ее 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 дневника практики и дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- рецензия на отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- титульный лист отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- содержание отчета;
- текстовая часть **по тематическим разделам (этапам)** в соответствии с программой практики;
- приложения.

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

- организацию, в которой он проходил практику, её 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 практике.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма дневника по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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 _____

Руководитель практики от предприятия _____
(ФИО, должность)

Оценка по практике _____

«__» _____ 201_ год _____
подпись (ФИО преподавателя)

201_/201_ учебный год

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(вторая и последующие страницы дневника)

Дата	Выполненная работа	Оценка, подпись руководителя практики

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя организации/учреждения _____
(должность, Ф.И.О)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рецензия на отчет по практике

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

ПОУЧ «Колледж менеджмента» за время прохождения практики:
_____ УП.03 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка
(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 В
Форма характеристики учебной практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка) _____

ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Специальность _____ 38.02.07 Банковское дело _____

За время прохождения учебной практики специальности в _____

(наименование предприятия)

Количество выхода на работу _____ дней
(по плану /фактически)

Пропущено дней _____, из них по уважительной причине _____

Выполнял (а) работу _____

Оценки практики студента

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Профессиональные умения _____

Работа в команде _____

Общительность, коммуникабельность _____

Инициативность _____

Ответственность _____

Знание нормативно-правовой базы _____

Использование информационных технологий _____

Трудовая дисциплина _____

Общая оценка практики студента _____

« _ » _____ 20 __ г

должность

расшифровка подписи

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____,

Студент (ка) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело прошел(ла) Учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.0 «Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка» с «__» _____ 20__
 г. _____ по «__» _____ 20__ г.
 в _____

1.

2. **Оценка видов профессиональной деятельности студента по специальности:**

Виды профессиональной деятельности	Оценка выполнения	
	Под руководством	Самостоятельно
- консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам - осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц - проведение расчетных операций		

3. **Обладание общими компетенциями:**

Общие компетенции (ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК10, ОК12)	Показатель - ярко выражен (3балла), - достаточно выражен (2 балла) - недостаточно выражен (1 балл), - не выражен (0 баллов)
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. 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
Титульный лист отчета по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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 предприятия / учреждения

«__» _____ 20__ г.

подпись

202_ - 202_ учебный год