

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.09.2024 12:32:06
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия гуманитарных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
в поселке Яблоновском
И. Куижева
2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по должности
служащего (20002 Агент банка)

Наименование специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника специалист банковского дела

Форма обучения очная (на базе основного общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.07 Банковское дело

Составитель рабочей программы:
преподаватель высшей категории


(подпись)

М. А. Негуч
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 16 » 06 2024г.


(подпись)

М.А. Негуч
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО и ВР филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

« 16 » 06 2024 г.

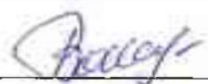

(подпись)

Е.С. Мальцева
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практик политехнического
колледжа филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

« 16 » 06 2024г.


(подпись)

Р. А. Хуаде
И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Операционный директор
дополнительного офиса
«Энемский» ООО «Кубань Кредит»


(подпись)

А.Х. Шантыз
И. О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка) (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.2. Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка).

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных компетенций:

ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам

ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

- формирование 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- приобретение практического опыта:

ПО1 - консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.

Задачами производственной практики являются (примерный перечень задач):

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка)- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях (указывается тип организации согласно требованиям ФГОС СПО);

- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

- формирование и совершенствование коммуникативных умений.

1.3. Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в банках, на базе которой проводится практика.

1.4. Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует профессиональной деятельности выпускников:

- указываются возможные места проведения практики (организации, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся).

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 72 часа.

Производственная практика проводится концентрированно после окончания изучения ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка).

1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте,
- знать структуру банка, на базе которой проводится практика,
- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которой проводится практика.

1.7. Руководство практикой

Общий руководитель практики:

- руководитель организации на базе которой проводится практика, в соответствии с заключёнными договорами;

- руководитель практики от политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель:

- главный бухгалтер организации;
- заместитель главного бухгалтера;
- специалисты финансовой службы организации.
- непосредственные руководители иных организаций, на базе которых проводится практика в соответствии с заключенными договорами.

Методический руководитель:

- преподаватели политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе в дневнике производственной практики.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка)**

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	2 курс 4 семестр	108 часа	
1	Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.	Ознакомительная экскурсия, инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
2	Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.	Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов. Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
3	Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	Пакетирование банковских продуктов. Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
4	Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	Жизненный цикл банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
5	Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	Структурирование продуктовой линейки банка. Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
6	Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	Правила обслуживания клиентов. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением нормы правил обслуживания клиентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
7	Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	Анализ продуктовой линейки банка. Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
8	Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды	Составление организационно-экономической характеристики банка. История создания банка, его	Наблюдение за выполнением работ

	банка.	местонахождение и правовой статус. Бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности), наличие лицензий, схема организационной структуры банка, состав филиальной сети, состав обслуживаемой клиентуры. - 6 часов	
9	Тема 1.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка.	Мировые и российские банковские бренды. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
10	Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов	Виды каналов продаж. Продажи массового характера и целевые продажи. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Политика банка в области продаж банковских продуктов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
11	Тема 2.1 Виды каналов продаж банковских продуктов	Анализ способов продвижения банковских продуктов. Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт-офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
12	Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	Изучение стратегии развития Банка. Цель стратегии развития банка. Ключевые стратегические приоритеты, стратегии в области в области расширения и совершенствования продуктовой и сервисной линейки для розничных и корпоративных клиентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
13	Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	Продвижения банковских продуктов. Коммуникативные связи банка с рынком. Способы продвижения банковских продуктов. Элементы комплекса продвижения. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
14	Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке. Продажа банковских продуктов и услуг банке Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
15	Тема 2.3 Формирование клиентской базы	Клиентская база банка. Анализ клиентской базы банка. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь,	Наблюдение за выполнением работ

		пенсионеры, инвалиды). - 6 часов	
16	Тема 2.3 Формирование клиентской базы	Классификация клиентов банка. Понятие и признаки клиента банка. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Способы и методы привлечения внимания клиентов к банковским продуктам и услугам. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
17	Тема 2.3 Формирование клиентской базы	Работа подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов Изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
18	Оформление отчета. Завершение практики	Обработка фактического материала. - 6 часов	Оценка отчета, дневника, характеристики , практической работы (при наличии)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень информационного обеспечения обучения

Основная литература:

1. 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, 2023. — 422 с. <https://urait.ru/bcode/531762>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/513307>
3. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. <https://urait.ru/bcode/518000>
4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2023. — 177 с. — URL: <https://profspo.ru/books/127544>

Дополнительная литература:

1. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. И. Ларина. - Москва: Юрайт, 2023. - 234 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/513161>
2. Стародубцева, Е.Б. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Стародубцева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=437508>
3. Методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), форма обучения очная/заочная [Электронный ресурс] / [составитель М.А. Негуч]. - Яблоновский : Б.и., 2020. - 29 с. — Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100036586&DOK=094250&BASE=0007AA>

Интернет - ресурсы:

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Центральный банк РФ. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>
3. Banki.ru: информационный портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
4. Ассоциация российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>
5. Bankir.ru: материалы информационного агентства. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

Нормативные документы:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014)
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017)
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПО1 - консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:
ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг 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 деятельность в профессиональной сфере. ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по 	<ul style="list-style-type: none"> - активное участие в выполнении работ; - комплексное применение теоретических знаний на практике; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - правильность ведения дневника практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность/пунктуальность/отзывчивость; - умение реагировать на критику.

языках	<p>практике руководителю образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; -хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - небрежное оформление отчета и дневника, - несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - удовлетворительная 	
--------	--	--

	<p>степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</p> <ul style="list-style-type: none"> -удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике. <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие аттестационного листа; - отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике. 	
--	--	--

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от банка и политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

7. ЛИС ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ
Дополнения и изменения в рабочей программе
на _____/_____ учебный год

В рабочую программу Производственной практики (преддипломной) в профессиональной деятельности ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего (Агент банка) МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»

по специальности вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
 (подпись) М.А.Негуч
 И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

«_____» _____ 20____ г.

Председатель предметной
 (цикловой) комиссии _____
 (подпись) М.А.Негуч
 И.О. Фамилия