

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.07.2026
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a075e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования

«Магкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

З.Х. Тляшок
2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля ПМ. 03 Выполнение работ по должности

служащего «Агент банка»

Наименование специальности 38.02.07 Банковское дело

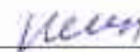
Квалификация выпускника специалист банковского дела

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

«24» 03 2026 г.


(подпись)

М. А. Негуч

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

«24» 03 2026 г.


(подпись)

З.И. Воронцова
И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практик политехнического
колледжа филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

«24» 03 2026 г.


(подпись)

А.И. Шугалей
И. О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
операционной работе
Дополнительного офиса

«Энемский» коммерческий банк
«Кубань Кредит»




(подпись)

Р.А. Ачех
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. 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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 –108 часов.

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 заключёнными 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	Подготовительный этап	- ознакомление с планом прохождения практики; - инструктаж о прохождении практики - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
2	Подготовительный этап	-анализ нормативно –правовых актов и литературы; -ознакомление с тематикой индивидуальных заданий для написания отчета - 6 часов	
3	Знакомство с банком:	- история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
	Знакомство с банком:	- состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
	Знакомство с банком:	- состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - 6 часов	
4	Знакомство с банком:	- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. - 6 часов	
5	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	- знакомство с продуктовой линейкой банка.; - изучение тарифов банка. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
6	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение	- ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ

	должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).		
7	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	- характеристика зон обслуживания клиентов в банке. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
8	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	- анализ клиентской базы банка. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
9	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	анализ каналов обслуживания розничных клиентов - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
10	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	- изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
11	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений).	- изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ

	подразделений и практики работы данных подразделений).		
12	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	- консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
13	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	- консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
14	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	- наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
15	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	- наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
16	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	- изучение организации послепродажного обслуживания клиентов. - 6 часов	Наблюдение за выполнением работ
17	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	- изучение организации послепродажного обслуживания клиентов. - 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 «Znaniyum.com» - Режим доступа: <https://znaniyum.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	- 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: - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по	- 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	практике руководителю образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений; - 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. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - 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	
--------	--	--

	степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; -удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: - 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