

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно -Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по
производственному обучению

Милюков И.В.

«_27_» ____июня____ 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

по профессиональному модулю

**ПМ 03. Выполнение работ по профессии рабочих, служащих 20002 Агент
банка**

Челябинск, 2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, 38.02.07 «Банковское дело», положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Пылина Ирина Викторовна
Уфимцева Светлана Сергеевна

Преподаватель
Преподаватель

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании предметно-цикловой комиссии «Финансовых дисциплин»
(Протокол № 14 от «24» июня 2022 г.)

Председатель комиссии _____/Пылина И.В./

Содержание

1.Паспорт рабочей программы учебной практики.....	4
2.Результаты освоения рабочей программы учебной практики.....	5
3.Тематический план и содержание учебной практики.....	7
4.Условия реализации рабочей программы учебной практики.....	10
5.Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения квалификации специалиста банковского дела и основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- осуществления поиска потенциальных клиентов и применения различных маркетинговых технологий продажи банковских продуктов и услуг.

Цели и задачи учебной практики:

-закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь

ВПД	Требования к умениям
осуществления поиска потенциальных клиентов и применения различных маркетинговых технологий продажи банковских продуктов и услуг.	<ul style="list-style-type: none">- Осуществлять поиск потенциальных клиентов.-Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги-Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами.-Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг.-Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления.- Осуществлять информационное сопровождение клиентов-Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ПМ.03 ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- осуществления поиска потенциальных клиентов и применения различных маркетинговых технологий продажи банковских продуктов и услуг.

Код	Наименование результата освоения практики
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
ПК3.1	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2	Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
ПК 3.3	Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами.
ПК 3.4	Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг.
ПК.3.5	Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления.
ПК.3.6	Осуществлять информационное сопровождение клиентов.
ПК.3.7	Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг.
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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1 Организация презентации банковских продуктов и услуг.	1. Моделирование ситуаций 2. Презентация продажи банковского продукта 3. Анализ смоделированной ситуации продажи 4. Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг	12	2
Тема 2 Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов	1. Составление классификации и характеристики банковских продуктов и услуг 2. Изучение влияния особенностей банковского продукта на организацию продаж 3. Изучение пакетирования банковских продуктов	12	3
Тема 3 Роль бренда в продвижении банковских продуктов	1. Изучение информации о рейтингах банка по продажам банковских продуктов и услуг 2. Написание эссе по теме «Роль бренда в продвижении банковских продуктов».	6	3
Тема 4 Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов	1. Имидж сотрудника в профессиональной деятельности 2. Написание эссе по теме «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону»	6	3
Тема 5 Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации.	1. Ознакомление и изучение Кодекса этического поведения банковского служащего 2. Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников	6	2

Тема6 Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности	1.Сущность политики банка в области корпоративной социальной ответственности 2.Направления деятельности банка в социальной области 3.Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж»	6	2
Тема7 Изучение стратегии развития банка	1.Основная цель политики Банка 2.Стратегические планы развития Банка	6	2
Тема8 Изучение модели компетенций сотрудников банка	1.Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог» 2.Определение типа клиента 3.Моделирование поведения клиента	6	3
Тема9 Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников	1.Задачи оценки деятельности персонала 2.Ключевые показатели эффективности действий персонала (KPI)	6	3
Тема10 Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов	1.Задачи системы менеджмента качества 2.Критерии качества услуг банка 3.Методы оценки качества обслуживания клиентов	6	3
	Всего часов	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие заключённых договоров с организациями, предприятиями, страховыми компаниями, банками (финансовый отдел).

1.Оборудование: Персональный компьютер, принтер, сканер,

2. Средства обучения: информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программы организации.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится рассредоточенно по окончании теоретического обучения в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя учебной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроль посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по учебной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж организации;
- сохранять коммерческую тайну организации;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для учебной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от организации и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении учебной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период учебной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данной организации;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период учебной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в форме *защиты отчета по практике*. В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять поиск потенциальных клиентов. -Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги -Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами. -Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг. -Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления. -Осуществлять информационное сопровождение клиентов -Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности Описание, оценка практической деятельности Описание, оценка практической деятельности Описание, оценка практической деятельности Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности Оформление документов, оценка практической деятельности Оформление документов, устный опрос, оценка практической деятельности

5.1. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» (базовый уровень) успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 (Агент банка)

МДК.03.01 «Организация продажи банковских продуктов и услуг»

в объеме 72 часа с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Изучение порядка установления и поддержания профессиональных отношений банка с клиентами	4	
Изучение комплекса маркетинга банка	4	
Проведение оценки положения банка на рынке	2	
Изучение структуры организации работы с клиентурой	6	
Изучение основных форм и методов продаж банковских продуктов и услуг банка	6	
Изучение основных видов банковских продуктов и услуг	4	
Заполнение депозитных и кредитных договоров (по образцу)	6	
Ознакомление с расчетными и прочими банковскими продуктами и услугами	4	

Изучение и анализ информационных услуг банка	6	
Анализ подходов к банковскому ценообразованию	4	
Расчет цен на основные банковские продукты	6	
Изучение механизма разработки стратегии совершенствования банковского маркетинга	6	
Анализ и систематизация эффективных методов продаж банковских продуктов и услуг	4	
Планирование комплекса маркетинга по продаже банковских продуктов и услуг	6	
Построение эффективной системы обратной связи с клиентом	4	
Всего:	72	

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам учебной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
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	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Дата «__» _____ 20__ Подпись руководителя практики

_____ / _____ /

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ / _____ /