Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Омский филиал

Бахта Андрей Сергеевич

Подписано цифровой подписью: Бахта Андрей Сергеевич
Дата: 2022.12.17 00:59:33 +06'00'

УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим советом
Омского филиала РАНХиГС
(в составе ППССЗ)
Протокол № 4
от « 26 » января 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПО МОДУЛЮ ПМ.03
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

УП 03.01

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)
38.02.07 Банковское дело
(код, наименование направления подготовки (специальности)
Специалист банковского дела
(квалификация)
очная
(форма(ы) обучения)

Разработчик: М.В. Лавренчук,
преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, формы, задачи и область применения практики и места проведения практики	3
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3.	Содержание практики	13
4.	Условия организации и проведения практики	20
5.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и материалы текущего контроля успеваемости	21
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю	22

1. ВИД, ФОРМЫ, ЗАДАЧИ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика.

Формы проведения: в учебной аудитории.

При реализации программы учебной практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Требования к содержанию практики регламентированы:

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *38.02.07 Банковское дело;*

– учебным планом специальности *38.02.07 Банковское дело;*

– программой ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих/ МДК.03.01 Выполнение работ по профессии Агент банка;

– профессиональным стандартом 08.027 Специалист по платежным услугам

– профессиональным стандартом 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке

– профессиональным стандартом 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию

– настоящими методическими указаниями.

Учебная практика по специальности «Банковское дело» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, в частности ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Агент банка» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта.

Задачи учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
-развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

1.3 Продолжительность практики: 72 часа (2 недели)

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности студентов, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и умений по основному виду деятельности: ВПД.3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для последующего освоения ими следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование видов деятельности и компетенций компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
ДПК 2.3.	Способность управлять процессом развития платежных услуг

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ПС/ТФ	Код компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ОК 01	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):

		умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности, умение представить конечный результат деятельности в полном объеме, умение планировать предстоящую деятельность, умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана, умение проводить рефлексию (умение оценивать и анализировать процесс и результат).
	ОК 02	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): оперативность поиска, анализа и оценки необходимой информации для постановки и качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; широта использования различных источников информации, включая электронные
	ОК 03	на уровне умений: грамотность планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития
	ОК 04	на уровне умений: эффективность работы в коллективе и команде, эффективность взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами
	ОК 05	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
	ОК 06	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрирование осознанного

		поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей
	ОК 07	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях
	ОК 08	на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
	ОК 09	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности
	ОК 10	на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):
		на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): демонстрация умений работать с документами и информацией, развивать культуру делового общения в т. ч. с использованием иностранных языков, устанавливать деловые контакты с учетом межкультурных и этнических различий
	ОК 11	на уровне умений: использование терминологии финансовых рынков и предпринимательской деятельности

ПС 08.027 Специалист по платежным услугам Необходимые знания 02 08.027/A/01.4.02.03 Локальные акты и методические документы в области платежных услуг	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	знать: РО32 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг
08.027/A/02.4.02.01 Основы психологии общения и ведение консультационной работы с клиентами 08.027/A/02.4.02.02 Технологии ведения переговоров 08.027/A/02.4.02.03 Основы делового этикета 08.027/A/02.4.02.04 Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление различных видов платежных услуг		РО38 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; варианты использования различных переговорных техник; правила поведения в конкретной профессиональной ситуации; нормы общения в ходе консультационной работы
08.027/A/03.4.02.01 Правила и порядок подписания и оформление отчетности по платежным услугам 08.027/A/03.4.02.02 Локальные акты и методические документы в области платежных услуг 08.027/A/03.4.02.04 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг 08.027/A/03.4.02.06 Особенности делопроизводства и документооборот при осуществлении платежных услуг		РО38 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; РО32 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; РО34 порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
08.027/A/04.4.02.01 Основы психологии общения и ведение консультационной работы с клиентами 08.027/A/04.4.02.03 Локальные акты и методические документы в области платежных услуг 08.027/A/04.4.02.04 Деловой этикет		РО35 правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; РО32 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; параметры и критерии качества банковских услуг; 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
ПС 08.027 Специалист по платежным услугам Необходимые умения 03 08.027/A/01.4.03.03 Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах 08.027/A/01.4.03.05 Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям		уметь: РОУ2 проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; РОУ4 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов
08.027/A/02.4.03.01 Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг 08.027/A/02.4.03.02 Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям 08.027/A/02.4.03.03 Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями 08.027/A/02.4.03.04 Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов		РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; демонстрировать предлагаемую платежную услугу клиентам; организовывать процесс обмена информацией с клиентом
08.027/A/03.4.03.01 Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности		РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк

08.027/A/04.4.03.01 Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг 08.027/A/04.4.03.02 Сравнивать показатели эффективности платежных услуг 08.027/A/04.4.03.03 Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг		РОУ2 проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; 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; переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; использовать различные формы продвижения банковских продуктов; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг
ПС 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке Необходимые знания 02 08.013/A/01.5.02.01 Технология ведения переговоров 08.013/A/01.5.02.02 Деловой этикет 08.013/A/01.5.02.03 Порядок, процедуры и условия	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	знать: РОЗ12 системы межбанковских расчетов; РОЗ16 формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; этапы переговорного процесса; содержание процедуры заключения договора; основные этапы документооборота

заключения и оформления договоров на предоставление различных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке 08.013/A/01.5.02.04 Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке		
08.013/A/02.5.02.03 Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке		РО312 системы межбанковских расчетов; РО316 формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки
08.013/A/03.5.02.01 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета		РО312 системы межбанковских расчетов; РО316 формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки
ПС 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке Необходимые умения 03 08.013/A/01.5.03.01 Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке 08.013/A/01.5.03.02 Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке 08.013/A/01.5.03.03 Работать на персональном компьютере 08.013/A/01.5.03.04 Работать с офисной оргтехникой 08.013/A/01.5.03.05 Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности 08.013/A/01.5.03.07 Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке		уметь: РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; поддерживать деловые коммуникации с клиентом

08.013/A/02.5.03.02 Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке 08.013/A/02.5.03.03 Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке		РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; 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; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; осуществлять обмен опытом с коллегами; осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов
08.013/A/03.5.03.01 Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности 08.013/A/03.5.03.02 Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке		РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

ПС 08.027 Специалист по платежным услугам Необходимые знания 02 08.027/A/01.4.02.01 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	знать: РОЗ2 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; РОЗ8 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; РОЗ23 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; РОЗ24 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт; понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; особенности продажи банковских продуктов и услуг; организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; способы продвижения банковских продуктов; подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг правила
08.027/A/02.4.02.05 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг		РОЗ2 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; РОЗ8 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; РОЗ23 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; РОЗ24 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт
08.027/A/03.4.02.02 Локальные акты и методические документы в области платежных услуг		РОЗ24 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное

		оформление операций с платежными картами
08.027/A/04.4.02.01 Основы психологии общения и ведение консультационной работы с клиентами 08.027/A/04.4.02.04 Деловой этикет		РО324 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; особенности продажи банковских продуктов и услуг; организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг правила
ПС 08.027 Специалист по платежным услугам Необходимые умения 03 08.027/A/01.4.03.02 Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности 08.027/A/01.4.03.03 Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах 08.027/A/01.4.03.06 Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг		уметь: РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
08.027/A/02.4.03.01 Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг 08.027/A/02.4.03.02 Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям 08.027/A/02.4.03.04 Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный		РОУ29 использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов		оформлять выдачу клиентам платежных карт
08.027/A/03.4.03.03 Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией		РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
08.027/A/04.4.03.01 Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг 08.027/A/04.4.03.02 Сравнивать показатели эффективности платежных услуг 08.027/A/04.4.03.03 Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг		РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; выявлять потребности клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка; консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг
ПС 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию Необходимые знания 02 08.019/A/01.5.02.05 Государственные программы льготного потребительского кредитования населения 08.019/A/01.5.02.06 Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования 08.019/A/01.5.02.09 Правила делового общения с клиентами 08.019/A/01.5.02.10 Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	знать: КО31 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; КО37 законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; КО313 способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; КО314 способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; КО316 требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

		КО320 бизнес-культуру потребительского кредитования; 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; роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; основные формы продаж банковских продуктов; правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг принципы взаимоотношений банка с клиентами; психологические типы клиентов; способы выявления потребностей клиентов; приёмы коммуникации
08.019/A/02.5.02.03 Перечень информации и документов, необходимых для определения кредитоспособности физического лица		КО314 способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; КО316 требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; особенности продажи банковских продуктов и услуг; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг

08.019/A/03.5.02.04 Правила делового общения с клиентом		КОЗ16 требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; этапы продажи банковских продуктов и услуг; организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; принципы взаимоотношений банка с клиентами
ПС 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию Необходимые умения 03 08.019/A/01.5.03.01 Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах 08.019/A/01.5.03.02 Использовать справочно-правовые системы 08.019/A/01.5.03.03 Предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями 08.019/A/01.5.03.04 Оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента 08.019/A/01.5.03.05Рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов 08.019/A/01.5.03.06 Доступно излагать условия кредитования с целью избегания двусмысленности или возможного недопонимая заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере		уметь: КОУ1консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; КОУ5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; КОУ8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; 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; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; использовать различные формы продвижения банковских продуктов
08.019/A/02.5.03.01 Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности		КОУ3 определять платежеспособность физического лица;

08.019/A/02.5.03.02 Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам		КОУ5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов
08.019/A/03.5.03.01 Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности 08.019/A/03.5.03.03 Разъяснять положения договора потребительского кредита в доступной форме		КОУ1консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; КОУ5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; КОУ8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка
08.027 Специалист по платежным услугам Необходимые знания 02 08.027/A/02.4.02.01 Основы психологии общения и ведение консультационной работы с клиентами 08.027/A/02.4.02.02 Технологии ведения переговоров 08.027/A/02.4.02.03 Основы делового этикета	ДПК 2.3. Способность управлять процессом развития платежных услуг ПС	Знать: нормы общения в ходе консультационной работы; варианты использования различных переговорных техник; правила поведения в конкретной профессиональной ситуации
ПС 08.027 Специалист по платежным услугам Необходимые умения 03 08.027/A/02.4.03.01 Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг 08.027/A/02.4.03.02 Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям		Уметь: РОУ27 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; демонстрировать предлагаемую платежную услугу клиентам; организовывать процесс обмена информацией с клиентом
ПС 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке		Знать: этапы переговорного процесса;

Необходимые знания 02 08.013/A/01.5.02.01 Технология ведения переговоров 08.013/A/01.5.02.02 Деловой этикет		нормы общения и поведения в ходе обмена информацией с клиентом
ПС 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке Необходимые умения 03 08.013/A/01.5.03.01 Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке 08.013/A/01.5.03.02 Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке 08.013/A/01.5.03.04 Работать с офисной оргтехникой 08.013/A/01.5.03.07 Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке		Уметь: РОУ30 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; находить и предоставлять информацию из справочно-информационных систем и баз данных; поддерживать деловые коммуникации с клиентом; манипулировать офисной техникой; выбирать способы установления контакта с клиентом

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала**	**Объем в часах**
1	2	3
Раздел 1. Банковские продукты и услуги	Организационно-экономический анализ банка. Моделирование ситуации «Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов». Написание эссе «Роль бренда в продвижении банковских продуктов». Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов. Сравнительный анализ корпоративной этики и корпоративной социальной ответственности кредитных организаций. Описание модели компетенции сотрудника кредитной организации. Анализ системы оценки качества обслуживания кредитной организации.	36
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	Определение вербальных и невербальных ошибок в процессе делового общения. Тренинг «Деловое общение». Написание эссе «Личные и деловые качества банковского сотрудника. Формирование имиджа». Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Анализ типологии клиента. Моделирование поведения клиента.	36
Всего		**72**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Преподаватель - руководитель учебной практики от университета:

-участвует в разработке программы учебной практики, составления перечня видов работ для выполнения обучающимися в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой учебной практики;

-проводит аудиторные учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;

-организовывает процедуру оценки обучающихся в части их овладения общими и профессиональными компетенциями (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики.

4.2. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике должны отвечать санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях НПО и СПО;

Практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Реализация программы модуля осуществляется в следующих аудиториях:

- кабинет междисциплинарных курсов;
- лаборатория «Учебный банк».

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся с возможностью выхода в Internet;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- принтер

Программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Основные источники
Законодательные и нормативные акты

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ с изменениями.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ с изменениями.

Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской дея¬тельности» с изменениями.

Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легали¬зации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансирова¬нию терроризма» с изменениями.

Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Россий¬ской Федерации (Банке России)» с изменениями.

Указание Банка России от 20.06.2007 № 1842-У «О порядке осуществления банковских операций по переводу денежных средств по поручению физических лиц без открытия им банковских счетов кредитными организациями с участием коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями».

Письмо Банка России от 02.10.2009 № 120-Т «О Памятке „О мерах безопасного использования банковских карт”».

Письмо Банка России от 22.11.2010 № 154-Т «О рекомендациях по раскрытию информации об основных условиях использования банковской карты и о порядке урегулирования конфликтных ситуаций, связанных с её использованием».

Письмо Банка России от 31.12.2014 № 236-Т «О повышении внимания кредитных организаций к отдельным операциям клиентов».

Информационное письмо Банка России от 11.03.2016 № ИН-017-45/12 «О предоставлении клиентам - физическим лицам информации об особенно¬стях оказания услуг по переводу электронных денежных средств» (вместе с «Памяткой „Об электронных денежных средствах”»).

Учебные и справочные издания
Основная литература

Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11410-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453604

Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11424-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453605

Дополнительная литература

Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452229

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, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452374

Банковское дело в 2 ч. Часть 2: 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, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452375

Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452205

Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452206

Собольников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455243

Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455217

Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455770

Электронные справочные системы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант»

Интернет-ресурсы

Материалы информационного банковского портала [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.banki.ru

Материалы информационного сайта для банковских специалистов и клиентов банка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.operbank.ru

Материалы информационного агентства - портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.bankir.ru

Материалы официального сайта Банка России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.cbr.ru

Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет