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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F846E52D838C2AEBF66A78309042BBE0
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 18.08.2025 до 11.11.2026

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)

Директор филиала А.С. Бахта
27 февраля 2023 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, 2023 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 иумения 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: РО312 системы межбанковских расчетов; РО316 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: РО32 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; РО38 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; РО323 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; РО324 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		РО32 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; РО38 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; РО323 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; РО324 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		РО324 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: КОЗ1 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; КОЗ7 законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; КОЗ13 способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; КОЗ14 способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; КОЗ16 требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

		КОЗ20 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		КОЗ14 способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; КОЗ16 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