

Нестеренко
Ирина Юрьевна

Подписано цифровой подписью:
Нестеренко Ирина Юрьевна
Дата: 2026.10.06 15:28:26 +05'00'



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО
«АТиСО» по УВР

О.В. Зубкова

« 23» апреля 2024 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО
(код профессии, специальности СПО)

Кафедра: Экономики

Составители: преподаватель кафедры экономики Р.Д. Уланова

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 6 от «28» марта 2024 г.

Заведующий кафедрой экономики

О.В. Зубкова

«28» марта 2024 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ.....	3
ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
.....	3
2.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	3
2.2 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности).....	3
2.3. Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)	5
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	5
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ	10
"ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
6.1. Учебная литература.....	10
6.2. Ресурсы сети Интернет	10
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО.

Производственная практика (по профилю специальности) является промежуточным этапом обучения, проводится после освоения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Практика осуществляется в банках (кредитных организациях, учреждениях), определяемых для конкретных студентов направлением на практику, предусматривающим основные вопросы организации практики, порядок ее прохождения.

Для прохождения практики организация выделяет студентам-практикантам рабочие места, необходимые материалы, методические и инструктивные документы, назначает руководителя практики из числа своих специалистов.

Режим работы обучающегося определяется внутренним распорядком предприятия, контролируется и регулируется руководителем практики. В связи с этим практикант обязан строго выполнять установленный распорядок предприятия и дополнительные требования, устанавливаемые руководителем практики.

В целях стимулирования активности и инициативы студентов организация имеет право заключать с ними персональные или коллективные трудовые соглашения и оплатить из собственного фонда оплаты труда, выполненные поручения или работы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения соответствующих дисциплин модуля ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело входит в раздел Профессионального цикла учебного плана.

2.2 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель практики: закрепление результатов теоретического обучения, формирование у обучающихся практических профессиональных знаний, умений, приобретение первоначального практического опыта специальности 38.02.07 Банковское дело

Задачи практики:

- формирование связей между теоретическими знаниями и профессионально-практическими навыками;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- приобретение обучающимися трудовых навыков, характерных для соответствующего вида профессиональной деятельности;
- освоение общих и профессиональных компетенций.

С целью овладения видом деятельности ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студент в ходе данного вида

практики должен:

Иметь практический опыт	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
уметь	- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - 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; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.
знать	- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - 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; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта;

	– этапы продажи банковских продуктов и услуг; – организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; – отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; – способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; – способы продвижения банковских продуктов; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов; – приёмы коммуникации; – способы выявления потребностей клиентов; – каналы для выявления потенциальных клиентов.
--	--

2.3. Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение компетенций или их части:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) по деятельности ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - 72 часа (2 недели);

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Содержание индивидуального задания по производственной практике (по профилю специальности) определяется после изучения профессионального модуля, по окончании которого проводится производственная практика.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от организации, с которой заключен договор на организацию и проведение практики (приложение №2). Задание на практику выдается каждому студенту до начала проведения подготовительного этапа практики (Приложение 6).

ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

№ п/п	Этапы практик	Виды работ на практике	Трудоемкость (в часах)	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочное занятие о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.	4 ч	Список компетенций определяется преподавателем
		2. Изучение со студентами их обязанностей во время прохождения	4 ч	

		практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча студентов с руководителями практики.	4 ч. 4 ч. Итого 16 ч.	
2	Основной этап	1. Изучить общую характеристику банка. Ознакомиться с организационно-управленческой структурой банка, составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Изучить положение о структурном подразделении (место практики) и ознакомиться с должностной инструкцией. Изучить особенности организации деятельности Агента банка составить фотографию рабочего дня. 2. Рассмотреть особенности продажи банковских продуктов и услуг в банке. Определить основные формы продаж в банке: продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи, массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет», перекрестные продажи cross-sales, стратегия пакетирования банковских продуктов, кредитование покупок через интернет, электронные каналы продаж банковских продуктов. Изучить при наличии преимущества системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк». 3. Проанализировать политику банка в области продаж банковских продуктов, организацию продаж банковских продуктов: Фронт–офис продаж банка, условия успешной продажи банковского продукта. Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж. 4. Изучить этапы продажи банковских продуктов и услуг в банке, методы продажи банковских продуктов и услуг, организацию	16 ч. 16 ч. 16 ч. 16 ч.	Список компетенций определяется преподавателем

		послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. 5. Познакомиться с методами и способами продвижения банковских продуктов (Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения (Public Relation). Поддержание связи с органами власти (Government Relations). Спонсоринг, выставки, product placement (реклама в неявной форме). Связи с инвесторами или IR (Invest Relations). Связи со СМИ или MR (Media Relations). Налаживание обратной связи с клиентами). Выявить критерии квалифицированности персонала по работе с клиентами. 6. Выявить способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам в банке, правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг. 7. Провести классификацию клиентов банка. Определить психологические типы клиентов. 8. Изучить каналы для выявления потенциальных клиентов, приёмы коммуникации, способы выявления потребностей клиентов, способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.	16 ч. 16 ч. 4 ч. 8 ч. Итого 108 ч.	
3	Подготовка форм отчетности и оценочного материала прохождения практики	Анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике, получение отзыва – характеристики. Сдача отчёта по практике, дневника и отзыва – характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчёта по практике	12 ч. 8 ч. Итого 20ч.	Список компетенций определяется преподавателем
ИТОГО			144	

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету по производственной практики

1. Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь.
2. Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом.
3. Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей.
4. Выявление мнений клиентов о качестве банковских услуг

5. Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием.
6. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка.
7. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна
8. Параметры качества банковских услуг.
9. Критерии качества банковской услуги.
10. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.
11. Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта
12. Консультирование клиентов по тарифам банка
13. Проблемы ценообразования в банках
14. Продуктовая линейка банка
15. Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы.
16. «Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов»
17. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.
18. Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности).
19. Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка.
20. «Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг».
21. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг
22. Виды каналов продаж банковских продуктов
23. Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг.
24. Политика банка в области продаж банковских продуктов.
25. Этапы продажи банковских продуктов и услуг.
26. «Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка».
27. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи.
28. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи.
29. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет».
30. Перекрестные продажи cross-sales.
31. Стратегия пакетирования банковских продуктов.
32. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов.
33. Прямая продажа (directselling).
34. POS-кредитование (POS — Point Of Sale).
35. Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов.
36. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».
37. Организация продаж банковских продуктов.
38. Фронт-офис продаж банка.
39. Условия успешной продажи банковского продукта.
40. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта).
41. Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.
42. Методы продажи банковских продуктов и услуг.
43. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный

и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.

44. Продвижение банковских продуктов
45. Понятие продвижения банковских продуктов. Коммуникативные связи банка с рынком. Квалифицированность персонала по работе с клиентами.
46. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.
47. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка.
48. Способы продвижения банковских продуктов. Банковская реклама и связи с общественностью.
49. Имиджевая реклама или брендинг.
50. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения (Public Relation).
51. Поддержание связи с органами власти (Government Relations).
52. Спонсоринг, выставки, product placement (реклама в неявной форме).
53. Связи с инвесторами или IR (Invest Relations).
54. Связи со СМИ или MR (Media Relations).
55. Налаживание обратной связи с клиентами.
56. Понятие и признаки клиента банка.
57. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами.
58. Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации.
59. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов.
60. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности.
61. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды. Способы выявления потребностей клиентов.
62. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам практики обучающимся составляется отчет с соблюдением типового содержания, который утверждается организацией (приложение №1). В период прохождения практики согласно полученному заданию (Приложение 2) обучающимся ведется дневник практики (приложение № 3). В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, табличные, фото-, материалы, исходную документацию предприятия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение №4), а также характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (приложение № 5).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и от Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Института.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются, на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

Основная литература

1. Финансовая грамотность : учебник : [16+] / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов и др. ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 212 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612183>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3558-3. – Текст : электронный
2. Финансовые рынки и финансово-кредитные организации в условиях цифровизации : учебник / Н. Н. Никулина, С. В. Березина, Т. В. Стожарова и др. ; под общ. ред. Н. Н. Никулиной. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 448 с. : ил., табл., схем. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615686>. – ISBN 978-5-238-03346-4. – Текст : электронный.
3. Чернопяттов, А. М. Управление финансами в цифровой экономике : учебник : [12+] / А. М. Чернопяттов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 187 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597732>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1559-7. – DOI 10.23681/597732. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

4. Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки : учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 380 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст : электронный.
5. Нешиной, А. С. Финансы : учебник / А. С. Нешиной. – 12-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 352 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573339>. – ISBN 978-5-394-03465-7. – Текст : электронный.

6.2. Ресурсы сети Интернет

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
3. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
4. <http://www.banki.ru>
5. <http://www.bankclub.ru>
6. <http://www.marketing.spb.ru/>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, в

объемах, достаточных для достижения целей практики.

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации
- другие материалы, используемые при прохождении практики
- кабинет банковских дисциплин.
- лаборатория «Учебный бухгалтерия» с коммутационным оборудованием для работы в

локальной сети вуза и сети Интернет.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «Inec Analitic»
- программа «Inec Holding».
- другие материалы, используемые при прохождении практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

(должность лица, имеющего право подписи)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. ВВЕДЕНИЕ (цель, задачи практики, объект практики – организация, предмет практики).

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Описываются этапы прохождения практики, согласно выданному заданию, выполненные работы и результаты, достигнутые в ходе практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель практики от Института

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра Экономики
Специальность 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Студента _____
(Ф.И.О. студента)
_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Руководитель практики

Должность _____

Контактный телефон руководителя _____

Место прохождения практики

_____ *(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель и задачи практики:

Исходные данные: Программа производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Индивидуальное задание на практику:

№ п/п	Содержание практики (перечень практических зада)	Планируемые результаты (ОК, ПК)

--	--	--

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению «_____» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Руководитель практики
от Института _____
(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от организации _____
(Ф.И.О., должность)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра Экономики

Специальность 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

[illegible]

От Института _____

От организации _____

18

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студента _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося (аяся) на _____ курсе по специальности:

38.02.07 Банковское дело

Студент _____ проходил производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

В объеме 72 часов в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В организации _____

Наименование организации, юридический адрес

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Осваиваемые компетенции	Уровень, определяемый руководителем от Института			Уровень, определяемый руководителем от организации		
	Минимальный	Базовый	Высокий	Минимальный	Базовый	Высокий
Указываются только профессиональные компетенции (только они)						
Пример ПК.1.1						

Оценка практики: _____

Руководитель практики

от Института: _____

(оценка)

(подпись)

Оценка практики: _____

Руководитель практики

от организации: _____

(оценка)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенции
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения учебной дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приёмы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определённых проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявить проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает своё поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный приём решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

Оценка за прохождение практики выставляется в соответствии с формой контроля, установленной в учебном плане по специальности.

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

ФИО студента

Специальность 38.02.07 Банковское дело

За период прохождения производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____
(полное наименование организации)

Студент _____

проявил такие качества, как:

-

И т.д.

освоил общие компетенции:

Наименование общих компетенций	Уровень освоения		
	Минимальный	Базовый	Высокий

получил практический опыт, умения и навыки:

-

И т. д.

Далее указывается замечания и рекомендации, которые необходимо отработать в процессе учебы в следующих семестрах

Руководитель практики:

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

**Примерный перечень видов работ производственной практики
(по профилю специальности)**

ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Знакомство с банком:

- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),
- наличие лицензий на момент прохождения практики,
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- состав филиальной сети;
- информацию о рейтингах и премиях банка;
- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;
- состав обслуживаемой клиентуры.

2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).

3. Знакомство с продуктовой линейкой банка.

4. Изучение тарифов банка.

5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов.

6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.

7. Анализ клиентской базы банка.

8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.

9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).

10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.

11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).

12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке

13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.