

Нестеренко
Ирина Юрьевна

Подписано цифровой
подписью: Нестеренко
Ирина Юрьевна
Дата: 2026.10.16 09:58:53
+05'00'



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

О.В. Зубкова

«22» сентября 2026 г

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО
(код профессии, специальности СПО)

Кафедра: Экономики

Составители: преподаватель кафедры экономики М.Н. Стапанова
Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 2 от «22» сентября 2026 г.

Заведующий кафедрой экономики

С.М.Осташевский «22» сентября 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	3
2.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
2.2.Цель и задачи учебной практики	3
2.3. Результаты прохождения учебной практики	5
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
6.1. Учебная литература.....	8
6.2. Ресурсы сети "Интернет"	8
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЯ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО и является частью профессионального модуля ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01. «Ведение расчетных операций» СПО для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Института, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и Институтотом.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.01. Ведение расчетных операций

2.2.Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики: целью учебной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых знаний, умений и навыков практической работы по профессии «Агент банка» специальности 38.02.07 Банковское дело

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе изучения профессиональных дисциплин, а также формирование связей между теоретическими знаниями и профессионально-практическими навыками;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- совершенствование в ходе практики знаний, умений и навыков по оказанию банковских услуг с учетом индивидуальных потребностей клиентов;
- приобретение учащимися практического опыта, знаний и умений по внедрению новых технологий банковского дела.

В результате освоения данного вида деятельности ПМ.01. Ведение расчетных операций 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 учебной практики

Результатом учебной практики является освоение компетенций (или их части):

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от Института разрабатывает задание на практику для каждого студента и согласовывает его 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.

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

№ 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. 2. Изучение со студентами их обязанностей во время прохождения 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.	1 ч 1 ч 1 ч. 1 ч. Итого 4 ч.	Список компетенций определяется преподавателем
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	4 ч. 4 ч.	Список компетенций определяется преподавателем

		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 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.	4 ч. 4 ч. 4 ч. 4 ч. 1 ч. 2 ч. Итого 27 ч.	
3	Подготовка форм отчетности и оценочного	Анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике, получение отзыва – характеристики. Сдача отчёта по практике, дневника и	3 ч.	Список компетенций определяется преподавателем

	материала прохождения практики	отзыва – характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчёта по практике	2 ч. Итого 5ч.	
ИТОГО			36	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам учебной практики 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 па 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. Хижак, Н. П. Банковские операции и услуги : учебно-методическое пособие : [16+] / Н. П. Хижак. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 448 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693522>. - ISBN 978-5-4499-3328-7. - DOI 10.23681/693522. - Текст : электронный.

2. Феофилактова, Л. В. Финансовые продукты и услуги в структурно-логических схемах и таблицах : учебное пособие / Л. В. Феофилактова. - Москва : Директ-Медиа, 2026. - 44 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=732508>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-5878-5. - Текст : электронный.

3. Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / под редакцией Б. И.

Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583814>.

Дополнительная литература

4. Феофилактова, Л. В. Сборник тестовых и практических заданий по финансовым продуктам и услугам : практикум / Л. В. Феофилактова. — Москва : Директ-Медиа, 2026. — 32 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=732507>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-5877-8. — Текст : электронный.

5. Финансовые продукты и услуги : краткий курс лекций : [16+] / сост. Л. В. Феофилактова. — Москва : Директ-Медиа, 2023. — 70 с. : схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705026>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-3798-8. — DOI 10.23681/705026. — Текст : электронный.

6. Иванов, В. В. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Иванов, Б. И. Соколов ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19659-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590368>.

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 учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации
- другие материалы, используемые при прохождении практики
- кабинет банковских дисциплин.
- лаборатория «Учебный банк» 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ВВЕДЕНИЕ (цель, задачи учебной практики, объект практики – предприятие, предмет учебной 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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

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.

Цель и задачи практики:

Исходные данные: Программа и методические указания (при наличии) по учебной практике ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Индивидуальное задание на практику:

№ п/п	Содержание практики	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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра Экономики

Специальность 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

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)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

[illegible]

Руководители практики:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося (аяся) на _____ курсе по специальности:

38.02.07 Банковское дело

Студент _____ проходил(а) учебную практику по специальности
профессионального модуля ПМ.01. Ведение расчетных операций

В объеме **36 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		
	Минимал ьный	Базовый	Высокий	Минимал ьный	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 учебной практики ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

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)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

В таблице представлены примерные задания по практике ПМ.01. ВЕДЕНИЕ
РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Формулировка задания	Содержание задания
1.Ознакомление с деятельностью банка	- привести краткую организационно-экономическую характеристику банка; - изучить документы, регламентирующие организации деятельности Агента банка. Рассмотреть особенности продажи банковских продуктов и услуг в банке. Определить основные формы продаж в банке.
ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	
Банковские продукты и услуги. Изучение потребителей банковских услуг	- Составить сравнительную характеристику банковского продукта и банковской услуги. - Составить схему основных видов банковских продуктов и услуг. -Описать продуктовую линейку кредитной организации. -Описать преимущества и ценности продуктов и услуг, предлагаемых банком -Провести анализ клиентской базы кредитной организации, сегментацию клиентской базы -Провести исследование спроса на различные виды банковских услуг - Составить схему исследования покупательских предпочтений
Технологии привлечения клиентов	- Составить схему типологии клиентов и способов их визуальной оценки. - Способы привлечения клиентов - Использование Интернет-технологий для привлечения клиентов -Составить схему стратегии банка по привлечению клиентов - Анализ банковской рекламы кредитной организации - Использование скриптов при продажах банковских продуктов и услуг - Методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам - Изучение ценовой политики банка - Рассмотреть роль бренда банка в привлечении клиентов
Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	- Составить схему процесса продажи банковских продуктов и услуг. -Составить сравнительную характеристику базовых моделей продаж банковских продуктов и услуг. - Составить схему организации процесса продаж в банке. -Составить схему каналов продвижения банковских продуктов и услуг. - Разработать презентацию нового банковского продукта и услуги (по выбору)

	- Возможные формы продвижения банковских продуктов -Опишите условия успешной продажи банковского продукта -Особенности продажи с учетом жизненного цикла банковского продукта - Пакетное предложение банковских услуг - Кросс-продажи - Кобрендинговые программы
Консультирование клиентов по видам банковских продуктов и услуг	-Составить схему принципов обслуживания клиентов персональными менеджерами. - Составить схему методов взаимодействия с клиентом при продаже банковских продуктов и услуг. - Составить схему типологии клиентов и способов их визуальной оценки. -Составить схему техники установления контакта с клиентами -Составить схему работы с возражениями клиентов и работы с конфликтными ситуациями. -Изучение тарифов банка с целью консультирования клиентов
Обобщение материалов и оформления отчета по учебной практике	– составить отчет по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями; приложить к отчету копии документов организации.