

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 1/15

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по должностям служащего **20002** Агент банка
по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение
(углубленный уровень)

Анадырь 2019 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 2/15

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Составитель: Ильина Ю.В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ПО 235-19 от 02.04.2019 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утверждена Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 3/15

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 4/15
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по должностям служащего 20002 Агент банка** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Базой практики является учебная мастерская ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Учебная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 концентрированно.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности:

ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 5/15

ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса

ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 5.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 5.2. Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг

ПК 5.3. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 5.4. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 5.5. Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги

ПК 5.6. Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК 5.7. Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг

ПК 5.8. Консультировать клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления

ПК 5.9 Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в формировании спроса клиентов на банковские продукты и услуги;
- в консультировании клиентов по видам банковских продуктов и услуг и условием их предоставления;
- в осуществлении информационного сопровождения продажи банковских услуг.

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 6/15

состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

знать:

- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 7/15

безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 8/15

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144** часа по МДК.05.01 Банковские продукты и услуги, МДК.05.02 Продвижение и продажа банковских продуктов и услуг.

1.5. Форма аттестации по практике:

Формой аттестации по практике является **зачет**. Зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 9/15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Ознакомление с учреждением (банком):	6	оценка практической деятельности
2.	Ознакомление с нормативной документацией банка	6	оценка практической деятельности
3.	Изучение расчетных, кредитных, депозитных продуктов и услуг банка, услуг в иностранной валюте физическим лицам	6	устный опрос, оценка практической деятельности
4.	Ознакомление с основными методами и этапами продажи банковских продуктов и услуг	6	оценка практической деятельности
5.	Изучение правил предоставления банковских продуктов и услуг кредитной организации	6	оценка практической деятельности
6.	Ознакомление с правилами оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг, оформление пакета документов	6	оценка практической деятельности
7.	Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов и услуг	6	оценка практической деятельности
8.	Ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке	6	оценка практической деятельности
9.	Изучение различных видов дистанционного обслуживания клиентов по расчетным, депозитным, кредитным операциям	6	оценка практической деятельности
10.	Осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг	6	оценка практической деятельности
11.	Изучение рынка банковских продуктов и услуг, их особенностей.	6	оценка практической деятельности
12.	Изучение моделей продаж банковских продуктов и услуг	6	оценка практической деятельности
13.	Стратегия продажи банковских продуктов и услуг	6	оценка практической деятельности
14.	Технология выявления потребностей клиента	12	оценка практической деятельности
15.	Техника ведения переговоров и установление деловых контактов с клиентами.	6	оценка практической деятельности
16.	Маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг	6	оценка практической деятельности
17.	Технология проведения презентации банковских продуктов и услуг.	6	оценка практической деятельности
18.	Изучение методов работы с возражениями клиентов	6	оценка практической деятельности
19.	Изучение методов эффективного взаимодействия с клиентом	6	оценка практической деятельности
20.	Изучение стандартов качественного обслуживания клиентов	6	оценка практической деятельности
21.	Анализ тенденций развития дистанционного банковского обслуживания в российских коммерческих банках.	6	оценка практической деятельности
22.	Изучение тарифов по видам дистанционного банковского обслуживания	6	оценка практической деятельности
23.	Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, к итоговой конференции	6	оценка практической деятельности
Всего:		144	д/зачет

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 10/15

2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК.05.01 МДК.05.02	Ознакомление с учреждением (банком):	Полное название, юридический и почтовый адреса, история, правовая форма	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3
		место и роль в производственно – хозяйственной инфраструктуре города и региона	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6
		Организационно - штатная структура банка	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Ознакомление с нормативной документацией банка.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность банков	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3
		Изучение Устава, содержащего перечень банковских операций и сделок	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6
		Изучение регламента по обслуживанию клиентов	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение расчетных, кредитных, депозитных продуктов и услуг банка, услуг в иностранной валюте физическим лицам	Изучение видов расчетных, кредитных, депозитных операций банка	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3
		Изучение документов, удостоверяющие личность клиента при осуществлении банковских операций. Подлинность документов.	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6
		Документы, применяемые при оформлении операций по вкладам	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Ознакомление с основными методами и этапами продажи банковских продуктов и услуг	Изучить критерии классификации и общую характеристику основных видов банковских продуктов и услуг.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4
		Изучить управление процессом продажи банковских продуктов и услуг.	2	ОК 5 ОК 6	ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7
		Изучить основные методы и этапы продаж банковских продуктов и услуг	2		ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение правил предоставления банковских продуктов и услуг кредитной организации	Условия и правила предоставления услуг по вкладным операциям.	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Условия и правила предоставления услуг по кредитным операциям	2	ОК 3 ОК 4	ПК 5.3 ПК 5.4
		Условия и правила предоставления услуг по безналичным операциям	1	ОК 5 ОК 6	ПК 5.5 ПК 5.6
		Условия и правила предоставления услуг по пластиковым картам	1		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Ознакомление с правилами	Правила оформления договоров, сертификатов, доверенностей,	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 11/15

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
	оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг, оформление пакета документов	завещаний, длительных поручений по вкладам.	2	ОК 3	ПК 5.3
		Правила оформления пакета кредитной документации.		ОК 4	ПК 5.4
		Правила оформления договора банковского обслуживания, платежных поручений, аккредитивов.	2	ОК 5	ПК 5.5
		Итого:	6	ОК 6	ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
МДК.05.01 МДК.05.02	Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов и услуг	Порядок проведения консультации при работе с клиентом	2	ОК 1	ПК 5.1
		Формулирование предложения клиенту по продуктам и услугам	2	ОК 2	ПК 5.2
		Демонстрация наглядных презентационных материалов	2	ОК 3	ПК 5.3
		Итого:	6	ОК 4	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
МДК.05.01 МДК.05.02	Ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке	Порядок открытия, ведения, закрытия счетов клиентов.	2	ОК 5	ПК 5.5
		Системы организации и способы проведения межбанковских расчетов	2	ОК 6	ПК 5.6
		Оформление документов на открытие расчетного счета юридическому лицу	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение различных видов дистанционного обслуживания клиентов по расчетным, депозитным, кредитным операциям	Основы применения телекоммуникационных технологий при дистанционном банковском обслуживании клиентов	2	ОК 1	ПК 5.1
		Порядок подключения и отключения продуктов дистанционного обслуживания. Банковские карты.	2	ОК 2	ПК 5.2
		Методы и пути применения систем интернет-банкинга для решения профессиональных задач.	2	ОК 3	ПК 5.3
		Итого:	6	ОК 4	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
МДК.05.01 МДК.05.02	Осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг	Осуществление сбора информации о состоянии рынка	1	ОК 5	ПК 5.5
		Определение рыночной стратегии	1	ОК 6	ПК 5.6
		Оценка результатов маркетинговой деятельности	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Конкурентная стратегия в современной кредитной организации	2		
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение рынка банковских продуктов и услуг, их особенностей.	Изучение механизм функционирования рынка банковских продуктов и услуг	2	ОК 1	ПК 5.1
		Изучить основные проблемы развития	2	ОК 2	ПК 5.2
				ОК 3	ПК 5.3
				ОК 4	ПК 5.4

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 12/15

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		рынка банковских продуктов и услуг		ОК 5	ПК 5.5
		Рассмотреть перспективы развития рынка банковских продуктов в системе обслуживания	2	ОК 6	ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение моделей продаж банковских продуктов и услуг	Изучить особенности продажи банковских продуктов и услуг. Субъекты и объекты процесса продаж.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4
		Изучить базовые модели продаж	2	ОК 5	ПК 5.5
		Управление процессом продажи банковских продуктов и услуг. Планирование объемов продаж банковских продуктов и услуг: разработка плана работы с текущими клиентами; плана привлечения новых клиентов.	2	ОК 6	ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Стратегия продажи банковских продуктов и услуг	Изучение основные этапов формирования и реализации стратегии продаж.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3
		Анализ общей конкурентной ситуации, в которой находится банк. Спрос и предложение на банковские продукты и услуги.	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7
		Сегментирование клиентской базы.	2		ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Технология выявления потребностей клиента	Изучение процесса выявления потребностей клиента.	4	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Как сохранить интерес клиента во время выявления потребностей.	4	ОК 3 ОК 4	ПК 5.3 ПК 5.4
		Изучение инструментов продаж, используемых при выявлении потребностей клиента	4	ОК 5 ОК 6	ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	12		
МДК.05.01 МДК.05.02	Техника ведения переговоров и установление деловых контактов с клиентами.	Изучение основных пунктов, которые необходимо учитывать при установлении контакта	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3
		Составление плана действий в отношении потенциальных клиентов, с которыми удалось установить контакт.	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Изучение ошибок, которые допускают менеджеры банка при установлении контакта. Предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций в переговорах	2		
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Маркетинговые технологии продажи банковских продуктов	Изучение маркетинговых действий конкурентов.	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Изучение методов продажи	2	ОК 3	ПК 5.3

Индекс МДК	Виды работ и услуг	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		банковских продуктов и услуг		ОК 4	ПК 5.4
		Изучить особенности коммуникационной политики банка	2	ОК 5 ОК 6	ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Технология проведения презентации банковских продуктов и услуг.	Изучение этапов презентации банковских продуктов	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Изучить методы постановки вопросов	2	ОК 3	ПК 5.3
		Изучение навыков и умений в области вебральных и невебральных коммуникаций	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение методов работы с возражениями клиентов	Тренинг «Техника работа с возражениями»	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Изучение правил и методов работы с возражениями	2	ОК 3 ОК 4	ПК 5.3 ПК 5.4
		Ознакомиться с алгоритмом работы с возражениями	2	ОК 5 ОК 6	ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение методов эффективного взаимодействия с клиентом	Изучение эффективных методов взаимодействия с клиентами	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Тренинг «Эффективное взаимодействие с клиентами»	2	ОК 3 ОК 4	ПК 5.3 ПК 5.4
		Кейс взаимодействия с клиентами	2	ОК 5 ОК 6	ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение стандартов качественного обслуживания клиентов	Изучение стандартов ИСО 9000	2	ОК 1	ПК 5.1
		Система менеджмента качества в российских банках	2	ОК 2 ОК 3	ПК 5.2 ПК 5.3
		Оценка качества обслуживания в банке	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Анализ тенденций развития дистанционного банковского обслуживания в российских коммерческих банках.	Критерии, классификации и виды дистанционного обслуживания	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2
		Принципы организации и функционирования и систем «Клиент-банк» и «Интернет- банкинг».	2	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6	ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5 ПК 5.6
		Принципы организации и функционирования системы «Телефон-Банк» (телефонный	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 14/15

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		банкинг, телебанкинг, SMS-banking). Call-центры, их виды и назначение. Устройства банковского самообслуживания, их виды.			
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение тарифов по видам дистанционного банковского обслуживания	Технология работы по дистанционному обслуживанию	4	ОК 1	ПК 5.1
		Изучение тарифов по дистанционному обслуживанию	2	ОК 2	ПК 5.2
				ОК 3	ПК 5.3
				ОК 4	ПК 5.4
				ОК 5	ПК 5.5
				ОК 6	ПК 5.6
					ПК 5.7
					ПК 5.8
					ПК 5.9
		Итого:	6		
МДК.05.01 МДК.05.02	Подготовка и оформление отчетной и учетной документации, к итоговой конференции	Подведение итогов практики, составление отчетов, заполнение дневников по практике	4	ОК 1	ПК 5.1
		Подготовка и оформление презентации по итогам практики.	2	ОК 2	ПК 5.2
				ОК 3	ПК 5.3
				ОК 4	ПК 5.4
				ОК 5	ПК 5.5
				ОК 6	ПК 5.6
					ПК 5.7
					ПК 5.8
					ПК 5.9
		Итого:	6		
Всего ПО ПМ:			144		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021 Лист 15/15
----------------------------	---------------------------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Официальные государственные документы:

1. Закон РФ «Об образовании в РФ».
2. Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (в ред. от 07.12.2006 № 752).

Основные источники:

3. Алексеева, Д.Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2019. — 244 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.
4. Жуков, Е. Ф. Банковское дело : учебник для СПО/ Е. Ф. Жуков, Ю. А. Соколов. — М.: Юрайт, 2019. — 591 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/382770>.
5. Карпова С. В. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Карпова [и др.]. — М.: Юрайт, 2019. — 404 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433737>.

Дополнительные источники:

6. Джурбина Е.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Джурбина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019.

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- договор.