

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 – 2020
		Лист 1/15

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 - 2020 Лист 2/15
--------------------	--------------------------	------------------------------------

Рабочая программа производственной 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 236-19 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 - 2016
		Лист 3/12

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019 Лист 4/15
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной 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 ГАПОУ ЧАО «ЧМК» или социальный партнер направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся

(место проведения практики)

1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Производственная 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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 5/15

профессиональной деятельности.

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

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;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 6/15

- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из 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;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 7/15

- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию 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:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019 Лист 8/15
----------------------------	---------------------------------	---

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

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 **отчет**. Отчет ставится после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		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). Структура и направление деятельности банка.	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	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	отчет

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		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
		Структура и направление деятельности 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 вкладам 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 по вкладу, сертификатов,	2	ОК 1 ОК 2	ПК 5.1 ПК 5.2

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		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	доверенностей, 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, приходных и расходных ордеров, 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
				ОК 4	ПК 5.4
				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	Ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке	Порядок открытия, ведения, закрытия счетов клиентов.	2	ОК 1	ПК 5.1
		Системы организации и способы проведения межбанковских расчетов	2	ОК 2	ПК 5.2
		Оформление документов на открытие расчетного счета юридическому лицу	2	ОК 3	ПК 5.3
		Итого:	6	ОК 4	ПК 5.4
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 5	ПК 5.5
		Порядок подключения и отключения продуктов дистанционного обслуживания. Банковские карты.	2	ОК 6	ПК 5.6
		Методы и пути применения систем интернет-банкинга для решения профессиональных задач.	2		ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
		Итого:	6		
		МДК.05.01 МДК.05.02	Осуществление поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг	Осуществление сбора информации о состоянии рынка	1
Определение рыночной стратегии	1			ОК 2	ПК 5.2
Оценка результатов маркетинговой деятельности	2			ОК 3	ПК 5.3
Конкурентная стратегия в современной кредитной организации	2			ОК 4	ПК 5.4
Итого:	6			ОК 5	ПК 5.5 ПК 5.6 ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9
МДК.05.01 МДК.05.02	Изучение рынка банковских продуктов	Изучение механизм функционирования рынка	2	ОК 6	ПК 5.6
				ОК 1	ПК 5.7 ПК 5.8 ПК 5.9

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 12/15

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
	и услуг, их особенностей.	банковских продуктов и услуг		ОК 3	ПК 5.3
		Изучить основные проблемы развития рынка банковских продуктов и услуг	2	ОК 4	ПК 5.4
		Рассмотреть перспективы развития рынка банковских продуктов в системе обслуживания	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 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 ПК 5.8 ПК 5.9
		Сегментирование клиентской базы.	2		
		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	Маркетинговые	Изучение маркетинговых	2	ОК 1	ПК 5.1

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 13/15

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
		Лист 14/15

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
		функционирования системы «Телефон-Банк» (телефонный банкинг, телебанкинг, SMS-banking). Call-центры, их виды и назначение. Устройства банковского самообслуживания, их виды.			ПК 5.8 ПК 5.9
		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 - 2019 Лист 15/15
----------------------------	---------------------------------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

Основные источники:

1. 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/>
2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book>
3. . Котерова, Н. П. Экономика организации: учебник для студентов СПО/ Н. П. Котерова. - 7-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 288 с.

Дополнительные источники:

4. 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

Интернет-источники:

5. «Консультационные материалы по банковским вопросам в системе КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=60231>

3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: ГАПОУ ЧАО «ЧМК» или социальный партнер направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.