

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.03.01 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ "АГЕНТА БАНКА"
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
"АГЕНТ БАНКА"**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

2025 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и
управление, 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол № 8
от 30 мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 157-ОД от 02 июня 2025 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №76429).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Киосе Марина Ивановна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»
Эксперт: Буряя Ольга Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03.01 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ "АГЕНТА БАНКА"

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "АГЕНТ БАНКА"

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа производственной практики Освоение работ по должности «Агента банка» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности студентов, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и умений по основному виду деятельности: Выполнение работ по должности служащего агент банка для последующего освоения ими профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Выявлять потребности клиентов в банковских продуктах и услугах.

ПК 3.2. Владеть формами и методами продаж банковских продуктов и услуг.

ПК 3.3. Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам.

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта практической работы в области приема и выдачи денежной наличности.

В ходе выполнения основного вида деятельности, предусмотренного программой практики студент должен:

иметь практический опыт:

ВПД 3	Практический опыт работы
Выполнение работ по должности служащего агент банка	по консультированию клиентов по банковским продуктам и услугам

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов.

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Виды работ	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Банковские продукты и услуги		48
МДК.03.01 Технология освоения работ по должности служащего "Агент банка"		
Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	Виды работ	12
	1	
	2	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).
Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	Виды работ	12
Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	Виды работ	12
Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.	Виды работ	12
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг		54
МДК.03.01 Организация деятельности агента банка		
Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов	Виды работ	18
Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов	Виды работ	18
Тема 2.3. Формирование клиентской базы	Виды работ	18
	Оформление отчета по практике	6
	Промежуточная аттестация	ДЗ
Всего часов		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики осуществляется в структурных подразделениях Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк на основе договора о сотрудничестве, заключенного между ГБПОУ «ВЭК» и Волгоградским отделением № 8621 ПАО Сбербанк, а также в других кредитных организациях.

3.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно после освоения студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля **Выполнение работ по должности служащего агент банка.**

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели специальных дисциплин, а также работники структурных подразделений Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк, закрепленные за студентами.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование, проходить обязательную стажировку в Волгоградском отделении № 8621 ПАО Сбербанк не реже 1-го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в соответствии с программой практики, отчета по практике (прил.1), аттестационного листа (характеристики) (прил. 2).

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в оценочном листе (прил. 3).

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ПК 3.1 Выявлять потребности клиентов в банковских продуктах и услугах	Демонстрация профессиональных знаний особенностей банковских продуктов и услуг и умений выявлять потребность клиентов в них	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио
ПК 3.2 Владеть формами и методами продаж банковских продуктов и услуг	Демонстрация профессиональных знаний форм и методов продаж банковских продуктов и услуг и умений использования их при	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио

	проведении продаж банковских продуктов и услуг		
ПК 3.3 Консультировать клиентов по банковским продуктам и услугам	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио

**Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций
и обеспечивающих их умений**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы кон- троля и оценки
1	2	3
ОК 1. Выбирать спосо- бы решения задач про- фессиональной деятель- ности применительно к различным контекстам.	Проведение периодического обзора, систематизации и кри- тического анализа информации в СМИ, в нормативных актах в области организации и учета банковских операций. Демонстрация ответственно- сти, честности, аккуратности, справедливости, коммуника- бельности, терпимости.	Оценка по защите портфо- лио документов.
ОК 2. Использовать со- временные средства по- иска, анализа и интер- претации информации и информационные тех- нологии для выполне- ния задач профессио- нальной деятельности;	Организация собственной дея- тельности в соответствии с должностными инструкциями. Эффективность и качество формирования первичной до- кументации по учету расчет- ных операций.	Наблюдение за ролью сту- дента на практике. Характеристика.
ОК 3. Планировать и ре- ализовывать собствен- ное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профес- сиональной сфере, ис- пользовать знания по правовой и финансовой грамотности в различ- ных жизненных ситуа- циях;	Выполнение своих обязанно- стей в рамках профессиональной этики и должностных инструкций. Оптимальный выбор разреше- ния конфликтов интересов при проведении банковских опера- ций. Аргументация своего профес- сионального мнения с исполь- зованием нормативных актов.	Накопительная оценка за решение нестандартных си- туаций на практике.
ОК 4. Эффективно вза- имодействовать и рабо- тать в коллективе и ко- манде;	Оперативность поиска и ис- пользования необходимой ин- формации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использование различных ис- точников информации, вклю- чая электронные.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, кор- поративных и локальных информационных сетях.
ОК.5 Осуществлять уст- ную и письменную коммуникацию на госу- дарственном языке Рос- сийской Федерации с	Оперативность и качество осу- ществления операций с исполь- зованием общего и специали- зированного программного обеспечения.	Наблюдение за ролью сту- дента на практике. Характеристика.

<p>учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>		
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>