

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

КОЛЛЕДЖ

Кафедра прикладной экономики

Утверждена решением  
Ученого совета Колледжа  
21 октября 2022 г.  
протокол №2

**Рабочая программа практики**  
**Учебная практика**

Специальность  
38.02.07 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»

Квалификация  
СПЕЦИАЛИСТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

Форма обучения  
ОЧНАЯ

Улан-Удэ  
2022

## **1. Цели практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (20002 Агент банка).

## **2. Задачи практики**

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений кредитных организаций, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы с документами;
- получение первичных навыков работы в кредитных организациях;
- развитие навыков самостоятельного решения профессиональных проблем и задач.

## **3. Вид практики и способ проведения практики**

В соответствии с учебным планом, согласно требованиям ФГОС СПО по специальности Банковское дело предусмотрен вид практики УП.00 – учебная практика.

Способом проведения практики может выступать стационарная практика.

## **4. Тип практики**

Учебная практика носит ознакомительный характер.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с учебным планом, согласно требованиям ФГОС СПО по специальности Банковское дело предусмотрено освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

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 расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

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.

В результате проведения учебной практики студент 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.

## **6. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1.	ОК 1 – ОК 11	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины
2.	ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2	Общепрофессиональные дисциплины Профессиональные модули ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (20002 Агент банка)	Общепрофессиональные дисциплины Профессиональные модули ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (20002 Агент банка)

## **7. Место и сроки проведения практики**

В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело учебная практика проводится на базе ФГБОУ ВО БГУ или в организациях, соответствующих профилю профессиональной деятельности специальности (кредитные организации, банки, микрофинансовые учреждения).

Согласно рабочему учебному плану учебная практика проводится в 3 семестре.

## **8. Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 72 академических часа (2 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 72 академических часа.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1.	Подготовительный	1	1
2.	Основной	10	40
3.	Заключительный	4	16
	Итого	15	57
	Всего	72	

### 9. Разделы (этапы) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Выбор базы практики Планирование видов работ которые необходимо выполнить во время практики Участие в организационном собрании Консультация руководителя практики Итого – 2 часа	Индивидуальное задание
2.	Основной этап	Осуществление заданий и работ, определенных совместно с руководителем. Итого – 50 часов	Отчет о прохождении практики
3	Заключительный этап	Оформление результатов практики, Защита отчета о прохождении практики Итого – 20 часов	Отчет о прохождении практики

### 10. БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
III	Дневник практики	20
III	Отчет	40
III	Защита отчета по практике	40
Итого за практику: 100		

### 11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

#### Контрольное задание

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. Знакомство с продуктовой линейкой банка.

3. Изучение тарифов банка.

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

5. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке.

6. Анализ клиентской базы банка.

7. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов.

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

9. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.

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

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

12. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.

Результатом прохождения практик является заполнение дневников практики, составление и защита отчетов по практике. Руководитель практики проверяет, корректирует и допускает студента к заключительному этапу - защите отчета. Требования к содержанию отчета по практике:

- полнота раскрытия вопросов содержания программы практики;
- грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала;
- обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более 5-ти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, ее финансовом положении, о результатах деятельности, дать оценку перспектив его экономического роста. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования.

Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах

деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

### **Основная**

1. Банковские операции: учебник [ для студ. учреждений ср. проф. образования]/М. Р. Каджаева, С. В. Дубровская. — Москва: Академия, 2014. —464 с. с.
2. Банковское дело: Учебник/Костерина Т.М.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —332 с.

### **Дополнительная**

1. Банковское дело. Практикум: Учебное пособие/Ларина О.И.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —251 с.

## **13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Windows 7 Pro; Windows 8.1 Pro; Microsoft Office 2010; Microsoft Office 2013; Kaspersky Endpoint Security; 7-Zip; FoxitReader; GoogleChrome; «Jaws for Windows 16.0 Pro»; YouTube; Skype; Zoom; Антиплагиат.

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики с выходом в интернет.

#### **14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Во время прохождения практики студент использует материально-техническую базу, имеющуюся в организации.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Автор Ильина Н.Т.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры прикладной экономики от 12.09.2022 года, протокол № 1.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии Колледжа от 10.10.2022 года, протокол №2.