



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Международный техникум экономики, права  
и информационных технологий»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор АНОПО «МТЭПИТ»**

**/А.А. Андреещев/**

**09 20 22 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03  
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих (20002 Агент банка)**

*по специальности*

*38.02.07 Банковское дело*

*Очная форма обучения*

2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПОДГОТОВКИ

Протокол № 01 от «06» 09 2022 г.

Председатель

подпись

Куцева Е.Э.

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО

подпись

Шелудякова Т.В.

фамилия, инициалы

Разработчики:

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03  
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих (20002 Агент банка) разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего  
профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело  
(далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ  
от 05 февраля 2018 г. № 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г.  
№ 50135).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	32.
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ.....	11
8. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	38

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

## **1.2 Цели и задачи учебной практики**

Основными целями и задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности, в том числе навыками использования информационных технологий;
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

**Продолжительность практики:** 72 часов (2 недели)

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

### 1.3 Требования к результатам освоения содержания практики

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности: «Выполнение работ по должности кассир».

<b>Иметь практический опыт</b>	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских</li> </ul>

	<p>продуктов и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>

#### 1.4 Объем учебной практики и виды работ

Вид работы	Коды формируемых компетенций	Количество часов	Количество недель
Учебная практика по ПМ.03 Выполнение работ по одной или	ОК 01 - ОК 05 ОК09 - ОК11	72	2

нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2.		
--	--	--	--

## 1.5 Базы учебной практики

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) проводится в учебном заведении в виде практических занятий, под руководством преподавателя.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и неукоснительно выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом - практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 2.2., ОК 01- ОК5, ОК 09 - ОК 11	Занятия в лаборатории «Учебный банк». Тематика занятий: «Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»;	Тема 1. Банковские продукты и услуги	36

ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 2.2., ОК 01- ОК5, ОК 09 - ОК 11	Занятия в лаборатории «Учебный банк». Тематика занятий: «Тактика продвижения и продажи банковских продуктов(моделирование ситуаций)»;	Тема 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	36
<b>ИТОГО</b>			<b>72</b>

**Примерный перечень индивидуальных заданий (может быть скорректирован):**

- 1) Посредством информационных технологий и профессиональной документации осуществить поиск и анализ структуры ресурсов банка и интерпретацию информации о хозяйственной деятельности банка;
- 2) Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчётов;
- 3) Порядок оформления платёжных карт клиента;
- 4) Порядок проведения расчётно-кассового обслуживания клиентов;
- 5) Порядок оформления и выдачи кредитов клиентам банка;
- 6) Технология продажи банковских продуктов и услуг;
- 7) Тактика продвижения и продажи банковских продуктов (моделирование ситуаций)»;
- 8) Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы**

***Нормативные правовые документы***

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями. КонсультантПлюс [Электронный ресурс].
2. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс].
3. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс]
4. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс]



5. Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс]
6. ФЗ "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1
7. Федеральный Закон от 27 июня 2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе» КонсультантПлюс [Электронный ресурс]
8. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" КонсультантПлюс [Электронный ресурс]
9. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) КонсультантПлюс [Электронный ресурс]
10. "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 29.01.2018 N 630-П) КонсультантПлюс [Электронный ресурс]

### ***Основная литература***

1. Коробова Г. Г. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.: 60x90 1/16. - (Колледж) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0007-1 – [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/493636>
2. Маркова О. М. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0616-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484872>

### ***Дополнительная литература***

1. Ведение расчетных операций: Учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 245 с. — [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921513>
2. Мордвинкин АН. Кредитование малого бизнеса: Практическое пособие/А.Н.Мордвинкин - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 316с.: [Электронный ресурс ]-Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/503558>

### **Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»
3. <https://www.cbr.ru/> - сайт Центрального Банка РФ
4. <https://www.minfin.ru/ru> - сайт Министерства Финансов РФ
5. [www.government.ru](http://www.government.ru) - сайт Правительства России

6. <https://www.banki.ru> – Портал банковской аналитики
7. <http://www.bankir.ru>. – сайт Информационного агентства – портала Bankir.ru
8. [www.nspk.ru](http://www.nspk.ru) (Национальная система платежных карт МИР)
9. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) - журнал "Эксперт"
10. [www.worldeconomy.ru](http://www.worldeconomy.ru) - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики
11. <http://www.arb.ru>. - сайт Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков

### **Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## **4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика в рамках ПМ-05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (23369 Кассир) проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

## **5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Реализация программы учебной практики производится концентрированно в лаборатории «Учебный банк».

### **Оборудование**

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

### **Инструменты и приспособления:**

- столы, стулья, доска учебная,
- дидактический материал, наглядные материалы  
«Определение подлинности банкнот»

#### **Технические средства обучения**

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- универсальный детектор подлинности банкнот
- многофункциональный комплекс программного обеспечения MS Office
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя рабочую тетрадь (либо папку) с практическими работами с приложенными к ней первичными документами и учетными регистрами. Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень освоения всех общих и профессиональных компетенций в рамках изученного профессионального модуля.

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по учебной практике. Итоговая оценка по учебной практике выставляется в соответствии с приведенными ниже критериями:

– **«Зачтено»** выставляется в случае, если содержание теоретических вопросов по приведенной практике полностью раскрыто; освоена методика выполнения бухгалтерских расчетов; требуемые расчеты произведены без ошибок. Отчет оформлен в соответствии с требованиями к оформлению и выполнен в установленные сроки согласно графику.

– **«Не зачтено»** выставляется в случае, если содержание теоретических вопросов по приведенной работе не раскрыто; не освоена методика выполнения бухгалтерских расчетов; требуемые расчеты произведены с грубейшими ошибками, выполнен и сдан на проверку позднее 10 дней до начала сессии и возвращена студенту на переработку.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

### **Задача 1.**

Остаток денежных средств на банковском счете 4070281070000000002 ООО «Прогресс», открытого в ПАО коммерческого банка «Хоум – кредит», на 24 мая 20 г. составил 0 руб. В картотеке неоплаченных в срок расчетных документов числились следующие платежные документы:

№	Наименование расчетного документа	Дата представ. в банк	Сумма (руб)	Примечание
1	Инкассовое поручение городского суда на взыскание алиментов на основании исполнительного листа на взыскание алиментов	11.05.20_г	1.500	
2	Чек на получение наличных для выплаты выходного пособия работнику	23.05.20_-г	2.500	

### **Данные для открытия счета:**

В АКБ «Оптиум» открываются счета редакции газеты «Новые рубежи», расчетный счет торговой фирмы «Спорттовары», текущий счет нерезидента представительства иностранной фирмы.

#### **Задание**

1. Изложите порядок открытия текущих расчетных счетов.
2. В каких случаях банк открывает текущие расчетные счета?
3. Какого типа счета открываются нерезидентам?

#### **Задание 1.**

Представить схему расчетов пластиковой картой за товары в магазине, учитывая его взаимоотношения с банком – эквайером и факт идентификации держателя карты, банка – эмитента, номера счета, даты эмиссии карты, срока ее действия.

**Задание 2.** На расчетный счет ООО «Заря» в коммерческий банк «Альфа-банк» зачислены 169 тыс. руб. 20 апреля 2015 г. за поставленные товары. На следующий день к счету предъявлено поручение для перечисления налога в сумме 87 тыс. руб. и денежный чек на сумму 34 тыс. руб., в том числе для получения заработной платы – в сумме 15 тыс. руб., на хозяйственные нужды – в сумме 7 тыс. руб., на выплату детских пособий – в сумме 12 тыс. руб.

#### **Задание**

1. составить алгоритм открытия счета в коммерческом банке
2. изложить правила заполнения денежного чека;
3. определить очередность платежей по счету.

#### **Задание 3**

Держатель банковской карточки находится в Лондоне. Карточка выдана вашингтонским банком. После нескольких дней пребывания в Лондоне возникла необходимость пополнить средства, которыми можно пользоваться, применяя эту карточку. При каком типе карточки это можно сделать, не возвращаясь в Вашингтон?

- a) карточка с магнитной полосой;
- b) чип-карточка (карточка с микросхемой);
- c) зависит только от того кредитная карточка она или дебетная;
- d) любой тип пластиковой карточки.

#### **Задание 4**

Клиент поручил инвестиционному консультанту банка проверить соответствие принятым требованиям бланк именного депозитного реквизита: наименование, дата внесения депозита, безусловное обязательство банка вернуть сумму, внесенную на депозит; дата востребования бенефициаром суммы по сертификату, сумма причитающихся процентов, наименование и адрес банка-эмитента, подпись двух лиц, уполномоченных банком с печатью банка.

**Задание:**

1. Укажите, какие из вышперечисленных реквизитов отсутствуют на бланке.
2. Определите дальнейшее действие клиента.

### **Задание 5**

В банк обратился клиент с целью получения кредита. Необходимо: А) выявить потребности клиента

Б) Идентифицировать альтернативы решения проблемы (рассказать о банковских кредитных продуктах), соотнести существующие кредиты в предлагаемом банке с потребностями клиента и обосновать лучший для этого клиента

В) Рассчитать проценты по кредиту, сумму, которую клиент переплатит по кредиту.

**Задание 6** Клиент по телефону обращается в банк с просьбой об открытии кредитной карты. Необходимо:

А) четко и в соответствии с банковским этикетом провести консультацию клиента по банковским продуктам «Кредитные карты».

Б) выбрать из предложенных наиболее подходящий продукт для клиента

В) Проинформировать клиента о необходимых документах и адресах ВСП, где он сможет получить данную карту.

**Задание 7** Клиенту необходимо оформить потребительский кредит на сумму 300 000 рублей, сроком на 1 год под 14,7% годовых. Рассчитайте варианты данного кредита по аннуитетной и дифференцированной форме, сопоставить полученные результаты, определить наиболее выгодный для клиента вариант.

**Задание 8** В банк обратился клиент для оформления потребительского кредитования. Необходимо провести консультацию клиента по имеющейся продуктовой линейке, оформить выдачу клиента, заполнив документы кредитования. Сформировать кредитное дело заемщика.

**Задание 9** Оформить договор поручительства на клиента. Провести консультацию по данной кредитной операции, объяснить права и обязанности поручителя.

**Задание 10** Оформить документы залога при ипотечном кредитовании сроком на 15 лет. При необходимости оформить договор поручительства.

**Задание 11** Произвести запрос в бюро кредитных историй для получения информации о заемщике. При положительном ответе, оформить договор кредитования на 1 год.

**Задание 12** Рассчитать максимальную сумму кредита, которую может предоставить банк и составить график платежей по предоставляемой ссуде:

Заемщик Петрова И.С. , 38лет, 2детей.  
-срок кредитования-2года, 24% годовых;  
- З/П заемщика-76тыс. руб. (гл. бухгалтер);  
-расходы на коммунальные платежи составляют 7650р. в мес. ;  
- величина прожиточного минимума по г. Москва для трудоспособного составляет 13896 руб.и 10443 руб. для детей.  
Провести консультацию потенциального заемщика по интересующим вопросам кредитования. Собрать и оформить необходимые документы кредитования. Сформировать кредитное дело.

### **ТЕМЫ ГРУППОВЫХ И/ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

Групповые творческие задания:

- 1) Угроза безопасности банка и классификация угроз безопасности.
- 2) Виды и приемы обеспечения безопасности банковских электронных систем.
- 3) Классификация информации и позиций организации ее защиты.
- 4) Формы безналичных расчетов.
- 5) Основные схемы документооборота с помощью платежных поручений, расчетов по инкассо, расчетов, с помощью аккредитивов, чеков, векселей и других форм расчетов.
- 6) Сущность понятия «электронные деньги».
- 7) Виды электронных денег
- 8) Назначение банковских карт.
- 9) Преимущества и недостатки магнитных и смарт-карт.
- 10) Различия в технологических схемах обработки магнитных и смарт-карт.
- 11) Необходимость защиты системы банковских расчетов.
- 12) Процесс выдачи кредита юридическим лицам.
- 13) Процесс выдачи кредита физическим лицам
- 14) Анализ кредитных продуктов коммерческих банков для физических лиц.
- 15) Анализ кредитных продуктов коммерческих банков для юридических лиц.
- 16) Документы, необходимые для кредитования юридических и физических лиц.
- 17) Кредитных договор.

- 18) Договор залога.
- 19) Договор поручительства
- 20) Деятельность Бюро Кредитных историй.
- 21) Кредитный мониторинг.
- 22) Анализ деятельности кредитных организаций по управлению проблемной задолженностью.
- 23) Коллекторские агентства и их взаимодействие с кредитными организациями.
- 24) Требования к массовым продажам.
- 25) Риски массовых и индивидуальных продаж.
- 26) Основные риски массовых продаж. Перечень и характеристика продуктов для vlr-клиентов. Основные риски индивидуальных продаж.
- 27) Методы продажи банковских продуктов и услуг.
- 28) Пакетный метод продаж и его применение. Перекрестные продажи и кросс-продажи. Прямая почтовая рассылка.
- 29) Методы прямых продаж банковских продуктов и услуг.
- 30) Планирование прямых продаж (распределение торговых квот).
- 31) Стратегия пакетирования банковских продуктов.
- 32) POS-кредитование (POS — Point Of Sale).
- 33) Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».
- 34) Клиентоориентированный подход.
- 35) Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов.
- 36) Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов.
- 37) Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.
- 38) Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка.
- 39) Банковская реклама и связи с общественностью.
- 40) Имиджевая реклама или брендинг.
- 41) Продуктовая реклама или стимулирование сбыта.
- 42) Формирование общественного мнения (Public Relation).

### **Занятия в лаборатории «Учебный банк:**

1. Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог».
2. Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту».
3. Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».
4. Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников».
5. Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».
6. Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж».

7. Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов.
8. Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ.
9. Организация презентации банковских продуктов и услуг.
10. Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг».
11. Тренинг «Определение типа клиента».
12. Практикум «Моделирование поведения клиента».
13. Групповое обсуждение вопросов:
  - Основные ошибки в общении с клиентами.
  - Понятие «трудный клиент».
  - Причины появления трудных клиентов.
  - Преодоление безразличия клиентов.
  - Критерии выбора банка клиентами.
  - Причины, по которым клиент меняет банк.
  - Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами.

#### **Критерии оценки выполнения творческого задания по практике**

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся активно участвовал в разработке индивидуальных и групповых творческих заданий.

Оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся не подготовил материал и не участвовал в разработке индивидуальных и групповых творческих заданий.



## Аттестационный лист

по учебной практике студента (ки) \_\_\_\_\_

ФИО

обучающегося (ейся) на \_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

*код и наименование специальности*

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
 рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)**

*наименование профессионального модуля*

в объеме 72 часов с «»20\_\_ г. по «»20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

**По завершении практики студент демонстрирует  
 следующие общие и профессиональные компетенции:**

Осваиваемые компетенции	Виды выполненных работ	Уровень сформированности (оценка)
ПК 1.1. Обрабатывает первичные бухгалтерские документы	Прием, проверка и обработка кассовых документов. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50 «Касса». Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Изучение порядка проведения и документально оформить ревизии кассы	
ПК 1.3. Проводит учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы	Изучение помещения кассы и степени его защиты. Изучение и подписание должностной инструкции кассира. Изучение нормативных документов, регламентирующих ведение кассовых операций. Изучение положения о соблюдении кассовой дисциплины. Изучение порядка расчета лимита кассы. Изучение нормативных актов, устанавливающих порядок расчета лимита кассы. Проведение анализа причин изменения лимита кассы и его величины. Осуществление расчета лимита кассы для предприятия-объекта практики. Осуществление выписки приходных и расходных кассовых ордеров. Регистрация выписанных ордеров в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Заполнение кассовой книги.	

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.