

Аннотация к программе учебной и производственной практики профессионального модуля ПМ.03. Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

УП.03.01. Учебная практика

форма обучения – очная

курс – 2

семестр – 4

всего, нед. – 2

дифференцированный зачет – 4 семестр

ПП.03.01. Производственная практика

форма обучения – очная

курс – 2

семестр – 4

всего, нед. – 2

дифференцированный зачет – 4 семестр

Цели и задачи практики

Целью практики по ПМ 03 является приобретение умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	организации и сопровождения потребительского кредита;
уметь	формировать имидж делового человека; использовать различные технологии привлечения клиентов; организовывать и сопровождать потребительский кредит; грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты; проводить рекламу своего банка.
знать	правила делового общения; профессиональную этику и культуру поведения в банке; правила вербального этикета; принципы построения делового имиджа; специфику банковского продукта, его уровни; основные виды банковских продуктов и услуг; кредитные операции банка и их сущность; методы прямых продаж банковских продуктов и услуг.

Требования к результатам освоения программы практики

Результатом освоения практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Оформлять расчетные (платежные) документы;
ПК 3.2.	Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;
ПК 3.3.	Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;
ПК 3.4.	Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов
ПК 3.5.	Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям
ПК 3.6.	Формировать отчетные документы
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	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.