|  |  |
| --- | --- |
|  | **Автономная некоммерческая организация**  **КАЛИНИНГРАДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ** |

**ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Подготовка специалиста по профессии «Агент банка»**

2016 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 Банковское дело углубленной подготовки по специальности 38.02.07.01 Агент банка.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Калининградский бизнес-колледж»

Разработчики:

Суховершина В.С, зав. кафедрой экономики и банковского дела АНО ПО «Калининградский бизнес-колледж»;

Павлов Л.Ф.., преподаватель кафедры экономики и банковского дела АНО ПО «Калининградский бизнес-колледж».

Рассмотрена нам заседании кафедры «Экономики и банковского дела»

Протокол №\_\_11\_ от 27.08. 2016г.

Утверждена методическим Советом АНО «Калининградский бизнес-колледж»;

Протокол №\_\_1\_\_\_ от 3.09.2016г.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ----------------** | 4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ--------------** | 6 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля--------** | 7 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ------------------------------------------------------------------------------------------------** | 14 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**---------------------------------------------------------------------------------- | 19 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Подготовка специалиста по профессии «Агент банка»**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» углубленной подготовки в части освоения профессии 38.02.07.01 **Агент банка**, который готовится к деятельности по формированию клиентской базы, продвижению и продаже банковских продуктов , услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1 Осуществлять поиск потенциальных клиентов.

ПК2 Устанавливать деловые контакты с клиентами.

ПК3 Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК4 Осуществлять информационное сопровождение клиентов.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

-продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

**уметь:**

- проводить деловую беседу;

- пользоваться правилами вербального этикета, общения по телефону, деловой переписки ;

- 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:**

- деловое общение;

- этапы коммуникации;

- формы деловой коммуникации;

- 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –570 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –480 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 320часов;

самостоятельной работы обучающегося – 160часов;

учебной и производственной практики –90 часов.

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности формирования клиентской базы, продвижению и продаже банковских продуктов и услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1. | Осуществлять поиск потенциальных клиентов. |
| ПК 2. | Устанавливать деловые контакты с клиентами. |
| ПК 3. | Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги. |
| ПК4. | Осуществлять информационное сопровождение клиентов. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ06 «Агент банка»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименование разделов профессионального модуля** | Всего часов (макс. учебная  нагрузка и практика) | Объем времени, отведенной на освоение  **междисциплинарного курса (курсов)** | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная**  **учебная нагрузка**  обучающегося | | | Самостоятельная  **работа**  обучающегося,  часов | **Учебная,**  часов | Производственная,  часов |
| **Всего,**  часов | | **в т.ч.**  **лабораторные**  **работы и практические занятия,**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **6** | **7** | **8** |
| **пк1-2** | **Раздел 1 Банковские продукты и услуги.** | **120** | **68** | 34 | | **34** | **18** | **-** |
| **пк3-4** | **Раздел 2 Осуществление продажи банковских продуктов и услуг.** | **450** | **252** | 126 | | **126** | **-** | **72** |
|  | **Производственная практика,** часов | **-** |  | | | | | **72** |
|  | **Всего :** | **570** | **320** | 160 | | **160** | **18** | **72** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ06 «Агент банка »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | | | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | | | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | | | **2** | | | | | | **3** | **4** |
| **Раздел ПМ 1.Банковские продукты и услуги.** | | |  | | | | | | **120** |  |
| **МДК 1. Виды банковских продуктов и услуг.** | | |  | | | | | | **102** |
| **Тема 1.1. Рынок банковских продуктов и услуг** | | | **Содержание** | | | | | | 12 |
| 1. | | Понятие и содержание банковских продуктов и услуг.  Характеристика банковских продуктов и услуг. Основные виды банковских продуктов и услуг. | | | | 2 |
| 2. | | Рынок банковских продуктов и услуг.  Разработка и внедрение новых банковских продуктов и услуг на рынке. | | | | 2 |
|  | | **Практические занятия** | | | | | | | 10 |  |
| 1. | | | Сегментация клиентской базы коммерческого банка. | | | |
| 2. | | | Анализ клиентской базы банка. | | | |
| **Тема1.2 Кредитные продукты и услуги.** | | **Содержание** | | | | | | | 10 |
| 1. | | | Кредитные операции банка, их сущность и значение. | | | | 2 |
| 2. | | | Организация кредитного процесса в банке.  Сопровождение кредита. Формы обеспечения возвратности кредита. | | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 12 |  |
| 1. | | | Оценка кредитоспособности заемщиков | | | |
| 2. | | | Определение минимальной суммы обеспечения по планируемому к выдаче кредиту. | | | |
| 3. | | | Оформление потребительских кредитов. | | | |
| **Тема1.3 Изучение потребителей банковских услуг** | | **Содержание** | | | | | | | 12 |
| 1. | | | Исследование банковского рынка.  Наблюдение за рынком. Прогнозирование рынка. Изучение потребителей банковских услуг.. | | | | 2 |
| 2. | | | Исследование мотиваций клиентов и спроса на услуги банка.  Мотивация клиента при выборе банковского продукта. Особенности исследования спроса на различные виды банковских услуг. | | | |  | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 12 |  |
| 1. | | | | | Прогнозирование спроса на банковские услуги. | |
| 2. | | | | | Анализ рынка : определения конкурентной позиции и проведение сегментации рынка. | |
| 3. | | | | | Изучение потребителей банковских услуг. | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ1**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | | | | | | | | 34 | |
| **Примерная тематика домашних заданий**  1.Рынок банковских продуктов и услуг  2. Изучение потребителей банковских услуг  3. Кредитные продукты и услуги.  4.Кредитные операции банка.  5. Организация кредитного процесса в банке  6.Исследование банковского рынка. | | | | | | | |  | |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  1. Барьеры в общении и способы их преодоления.  2. Общение как взаимное восприятие  3. Проведение различных форм деловой коммуникации в банках.  4. Правила подготовки и проведения деловой беседы  5. Использование различных технологий привлечения клиентов.  6.Оформление типового договора потребительского кредита. | | | | | | | | 18 | |
| **Раздел ПМ2 Осуществление продажи банковских продуктов и услуг.** |  | | | | | | | **450** | |
| **МДК 2 Организация продажи банковских продуктов** |  | | | | | | | **378** | |
| **Тема 2.1 Коммуникации в деловой сфере** | **Содержание** | | | | | | | 18 | |
| 1. | | | | Деловое общение. Понятие делового общения. Восприятие в процессе общения. Механизмы восприятия и понимания. Системы представления информации : визуальная, аудиальная, кинестетическая. | | |  | | 2 |
| 2. | | | | Коммуникационный процесс в деловом общении**.** Понятие коммуникационного процесса. Этапы коммуникации. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 20 | |  |
| 1. | | | | Барьеры в общении. | | |
| 2. | | | | Общение как взаимодействие | | |
| 3. | | | | Основные понятия речевой коммуникации. | | |
| 4. | | | | Модель речевой коммуникации. | | |
| **Тема 2.2.Формы деловой коммуникации** | **Содержание** | | | | | | | 18 | |
| 1. | | | | Формы деловой коммуникации. Деловая беседа. Деловое совещание, собрание. Пресс-конференция. Деловые переговоры | | | 2 |
| 2. | | | | Правила подготовки и проведения деловой беседы. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 18 | |  |
| 1. | | | | Применение различных форм деловой коммуникации в банках. | | |
| 2. | | | | Проведение деловых переговоров | | |
| **Тема 2.3 Формирование имиджа делового человека** | **Содержание** | | | | | | | 18 | |
| 1. | | | | Деловой имидж. Принципы построения делового имиджа. Основные формы выражения делового человека. | | | 2 |
| 2. | | | | Современный деловой этикет. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 20 | |  |
| 1. | | | | Внешний облик делового человека. | | |
| 2. | | | | Формирование имиджа делового человека. | | |
| 3. | | | | Решение теста «Ваш имидж». | | |
| **Тема 2.4 Технология привлечения клиентов** | **Содержание** | | | | | | | 18 | |
| 1. | | | Способы привлечения клиентов.  Налаживание обратной связи с клиентами. Квалифицированность персонала по работе с клиентами. Установление оптимального соотношения между ценной и качеством услуг. Реклама. | | | |  |
| 2. | | | Работа по привлечению в банк новых клиентов.  Формы прямого поиска клиентов. Привлечение клиентов через СМИ , конференции, симпозиумы, через информацию о проблемных банках и перехвате их клиентов и другие способы. | | | |  |
| **Практические занятия** | | | | | | | 16 | |  |
| 1. | | | | | Использование различных технологий привлечения клиентов. | |
| 2. | | | | | Использование Интернет для привлечения клиентов. | |
| **Тема 2.5 Основные методы продажи банковских продуктов и услуг** | **Содержание** | | | | | | | 22 | |
| 1. | | | | Основные виды продаж банковских продуктов и услуг.  Массовые продажи («финансовый супермаркет»). Индивидуальные продажи («финансовый бутик»).  Требования к массовым продажам. | | | 2 |
| 2. | | | | Риски массовых и индивидуальных продаж.  Основные риски массовых продаж. Перечень и характеристика продуктов для vip-клиентов. Основные риски индивидуальных продаж. | | | 2 |
| 3. | | | | Методы продажи банковских продуктов и услуг.  Пакетный метод продаж и его применение. Перекрестные продажи и кросс-продажи. Прямая почтовая рассылка. | | | 2 |
| 4. | | | | Методы прямых продаж банковских продуктов и услуг.  Планирование прямых продаж (распределение торговых квот). | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 18 | |  |
| 1. | | | | Примеры формирования пакетов продуктов | | |
| 2. | | | | Методы эффективной продажи банковских продуктов. | | |
| **Тема 2.6 Этапы продажи банковских продуктов и услуг** | **Содержание** | | | | | | | 16 | |
| 1. | | | | Этапы продажи продуктов и услуг банка.  Работа с отказами клиентов. Послепродажное сопровождение клиента. Контроль предоставления банковской услуги клиенту на всех этапах. | | | 2 |
| 2. | | | | Классическая техника продажи банковских продуктов и услуг. | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 18 | |  |
| 1. | | | | Подготовка к работе с клиентом. | | |
| 2. | | | | Представление продукта (услуги) клиенту. | | |
| 3. | | | | Завершение продажи продуктов и услуг. | | |
| **Тема 2.7 Послепродажное обслуживание клиента** | **Содержание** | | | | | | | 16 | |
| 1. | | | | | Построение эффективной системы обратной связи с клиентами.  Работа с отказами клиентов. Послепродажное сопротивлениеклиента.  Контроль предоставления банковской услуги клиенту на всех этапах. | | 2 |
| 2. | | | | | Формирование отчетов и разработка плана продаж дополнительных банковских продуктов.  Послепродажное обслуживание клиента, анализ возможной продажи дополнительных банковских продуктов клиенту. | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | 16 | |  |
| 1. | | | | Организация послепродажного обслуживания клиентов. | | |
| 2. | | | | Типичные ошибки специалистов при работе с возражениями клиентов.  Приемы снятия возражений клиентов. | | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ2**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите | | | | | | | | 126 | |
| **Примерная тематика домашних заданий**  1.Формы деловой коммуникации.  2.Формирование имиджа делового человека.  3.Статегия продажи банковских продуктов и услуг  4.Основные методы продажи банковских продуктов и услуг.  5.Этапы продажи банковских продуктов и услуг.  6.Послепродажное обслуживание клиента. | | | | | | | |  | |
| **Тематика курсовых работ (проектов)** *(если предусмотрено)* | | | | | | | | - | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)** *(если предусмотрено)* | | | | | | | | - | |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  1.Применение различных форм деловой коммуникации в банках : деловая беседа, деловые переговоры.  2.Формирование имиджа делового человека.  3.Технология привлечения клиентов  4.Примеры формирования пакетов банковских продуктов и услуг.  5.Изучение и практическое применение методов эффективной продажи банковских продуктов.  6.Использование различных технологий привлечения клиентов.  7.Анализ клиентской базы банка.  8.Работа с клиентами при продаже банковских продуктов и услуг.  9.Организаци послепродажного обслуживания клиентов. | | | | | | | | 72 | |
| **Всего** | | | | | | | | **570** | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета банковских операций, бухучета в банках и лаборатории «Учебный банк».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект бланков бухгалтерской документации;
* комплект законодательных и нормативных документов;
* комплект учебно-методической документации;
* комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
* комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

* интерактивная доска;
* мультимедийный проектор;
* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»:

* автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и т.п.;
* многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
* интерактивная доска;
* калькуляторы;
* комплект бланков бухгалтерской документации;
* комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) учебную практику.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

1.Конституция Российской Федерации (полный текст), 1997 г.

2.Гражданский кодекс Российской Федерации. – Ч. 1, 2, 3. – 2003 г.

3.Гражданско-процессуальный кодекс РФ, 2003 г.

4.Федеральный Закон от 10 июля 2002 г. №86 – ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

5.Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» / в ред. от 3 февраля 1996 г. №17-ФЗ.

6.Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций» от 25 февраля 1999 г. №40 – ФЗ.

7.Закон РФ «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10 декабря 2003 г. №173 – ФЗ.

8.Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29 января 2002 г. №10-Ф3.

9.Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 г. №102 – ФЗ.

10.Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними» от 21 июля 1997 г. №122 – ФЗ.

11.Федеральный закон «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» от 23.12.2003 № 177-ФЗ.

12.Федеральный закон «О переводном и простом векселе» от 11.03.1997, № 48-ФЗ.

13.Федеральный закон «о дополнительных мерах для укрепления стабильности банковской системы в период до 31.12.2011г. от 27.10.2008 № 175-ФЗ

14.Инструкция ЦБ РФ «Об организации инспекционной деятельности Центрального банка Российской Федерации (Банка России)» от 1 декабря 2003 №108 – И.

15.Инструкция ЦБ РФ «Об обязательных нормативах банков» (с посл. изм.) от 16 января 2004 №110-и.

16.Инструкция ЦБ РФ «О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций» от 14 января 2004 №109-И.

17.Инструкция Банка России «О порядке открытия, закрытия, организации работы обменных пунктов и порядке осуществления уполномоченными банками отдельных видов банковских операций и иных сделок с наличной иностранной валютой и валютой Российской Федерации, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц», № 113-И от 28.04.2004

18.Инструкция Банка России «О порядке проведения проверок кредитных организаций(их филиалов) уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации» от 25.08.2003, № 105-И.

19.Положение Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитной организацией резервов на возможные потери по ссудной и приравненной к ней задолженности»

20.Положение Банка России от 25.10. 2005 № 277-П «О книге государственной регистрации кредитных организаций»

21.Положение Банка России от 19.06.2009 № 337-П «О порядке и критериях оценки финансового положения юридических лиц-учредителей (участников) кредитной организации»

22.Указание Банка России от 30.04.2008 № 2005-У «Об оценке экономического положения банков»

23.Письмо Банка России «Совершенствование корпоративного управления в кредитной организации //Базельский комитет по банковскому надзору. Базель, сентябрь, 1999

**Учебные издания**

24.Голубев С.А. Вопросы правового регулирования развития банковской системы в современных условиях. : М. Деньги и кредит, 2012, №7.

25.Жуков Е.Ф. Банковское законодательство. Учебное пособие. : М. Вузовский учебник ,2013.

26.Карташов А.В. Денежно-кредитная политика Банка России в условиях финансовой неустойчивости : М. Юридическая работа в кредитной организации, 2012, №2.

27.Мерманн Э. Коммуникация и коммуникабельность : Изд-во Гуманитарный центр, 2013, 296с.

28.Николаева Т.П. Банковский маркетинг. Учебно-методический комплекс. : М. Изд. Центр ЕАОИ, 2011, 224с.

29.Хабаров В.И., Попова Н.Ю. Банковский маркетинг. : М. Изд.МФПА,2012, 165с.

**Периодические издания**

Периодические издания: «Банковское дело», «Банковское кредитование», «Вестник Банка России», «Деньги и кредит», «Налогообложение, учёт и отчётность в коммерческом банке», «NBJ (Национальный Банковский Журнал)».

Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.

Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в Интернет.

Электронный ресурс Банка России – Режим доступа: http://www.cbr.ru.

Электронный ресурс о банках и финансовом рынке Росси. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.

**Справочные информационно-правовые системы**

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс». Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

# **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебный банк)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебный банк» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебный банк » в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебного банка» обеспечивает решение следующих задач:

* развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы банка;
* организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
* развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Подготовка специалиста по профессии «Агент банка» является освоение междисциплинарного курса «Ведение расчетных операций» .

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек,что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

* наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
* опыт деятельности в сфере банковских операций и бухгалтерского учета;
* преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

* специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Финансовая математика», «Организация бухгалтерского учета в банках», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
* опыт деятельности в сфере банковских операций и бухгалтерского учета в банках является обязательным;
* обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов. | Ликвидация барьеров в общении с клиентами банка  Правильность применения различных форм деловой коммуникации в банке.  Правильность проведения деловых переговоров  Правильность формирования имиджа делового человека | *Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ*  *Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики*  *Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике*  *Экспертная оценка выполненных домашних работ* |
| ПК2. Устанавливать деловые контакты с клиентами. | Изучение потребителей банковских услуг  Правильное использование различных технологий привлечения клиентов | *Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике*  *Экспертная оценка выполненных домашних работ* |
| ПК 3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги | Правильность сегментации клиентской базы коммерческого банка  Правильность анализа клиентской базы банка  Правильность оценки кредитоспособности заемщика | *Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практике*  *Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике*  *Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ* |
| ПК4.Осуществлять информационное сопровождение клиентов. | Правильность работы с отказами клиентов банка  Правильность организации послепродажного обслуживания клиентов | *Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ*  *Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практике* |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.  Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии.  Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики. | *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.*  *Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.*  *Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.* |
| ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.  Структурирование объема работы и выделение приоритетов.  Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.  Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.  Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.  Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. | *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.*  *Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.*  *Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.* |
| ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Признавать наличия проблемы и адекватно реагировать на нее.  Выстраивать варианты альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.  Грамотность оценки ресурсов, необходимых для выполнения заданий.  Рассчитывать возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. | *Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.*  *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.* |
| ОК. 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Находить и использовать разнообразные источники информации.  Грамотность определения типа и формы необходимой информации.  Получать нужную информацию и сохранять ее в удобном для работы формате.  Определить степень достоверности и актуальности информации.  Извлекать ключевые фрагменты и основного содержание из всего массива информации.  Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. | *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.* |
| ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.  Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.  Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.  Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации. | *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.*  *Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.* |
| ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.  Передача информации, идей и опыта членам команды.  Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.  Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.  Регулярное представление обратной связь членам команды.  Демонстрация навыков эффективного общения. | *Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.* |
| ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | Грамотная постановка целей.  Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.  Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.  Обеспечение выполнения поставленных задач.  Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.  Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.  Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. | *Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.* |
| ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.  Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.  Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации. | *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.* |
| ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.  Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.  Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности. | *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.*  *Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.* |
| ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. | *Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.* |