

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2022 13:17:37
Уникальный программный ключ:

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины (модуля) **МДК.03.01 Выполнение работ по профессии Агент банка**

стр. 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	116			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	45	45	45	45
Практические	34	34	34	34
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	79	79	79	79
Контактная работа	81	81	81	81
Итого	81	81	81	81

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.07
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): к.э.н., Преп., Немова А.В.

Председатель ЦМК: Косачева С.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения профессионального модуля являются: формирование у студентов практического опыта формирования клиентской базы; осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Конкуренцию и ее виды.
2.1.2	Процесс ценообразования
2.1.3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.1.4	Кассовые операции банка
2.1.5	Организация безналичных расчетов
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Квалификационный экзамен

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам****Знать:**

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится жить и работать

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

Владеть:

актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**Знать:**

номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

Уметь:

определять задачи для поиска информации

Владеть:

правилами оценки результата и последствиями своих действий

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**Знать:**

современную научную и профессиональную терминологию

Уметь:

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Владеть:

нормативно-правовой документацией в профессиональной деятельности

ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами**Знать:**

психологические основы деятельности коллектива

Уметь:

организовывать работу коллектива и команды

Владеть:

правилами делового общения с коллегами, руководством и клиентами

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**Знать:**

особенности социального и культурного контекста

Уметь:

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Владеть:
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Владеть:
современными информационными технологиями в процессе решения профессиональных задач
ОК-10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
Уметь:
понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
Владеть:
основной терминологией, выполняя анализ основных банковских документов
ОК-11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Знать:
основы финансовой грамотности
Уметь:
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
Владеть:
теоретическими и практическими знаниями в области экономики и финансов
ПК-1.1: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
Знать:
содержание и порядок формирования юридических дел клиентов
Уметь:
оформлять договора банковского счёта с клиентами
Владеть:
специальным программным обеспечением для расчётного обслуживания клиентов
ПК-1.4: Осуществлять межбанковские расчеты
Знать:
систему межбанковских расчётов
Уметь:
исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в подразделении Банка России
Владеть:
специальным программным обеспечением для совершения межбанковских расчётов
ПК-1.6: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
Знать:
виды платёжных карт и операции проводимые с их использованием
Уметь:
консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт
Владеть:
специальным программным обеспечением для совершения операций с платёжными картами
ПК-2.2: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
Знать:
законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве
Уметь:
составлять договор о залоге
Владеть:

правилами оформления пакета документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов
ПК-3.1: Осуществлять поиск потенциальных клиентов
Знать:
контактную информацию о клиентах
Уметь:
выступать посредником между клиентами и банком
Владеть:
источниками информации о рынке банковских продуктов и услуг
ПК-3.2: Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги
Знать:
продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности
Уметь:
представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги
Владеть:
правилами консультирования клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта
ПК-3.3: Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами
Знать:
техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг
Уметь:
формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг
Владеть:
способами разрешения проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка)
ПК-3.4: Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг
Знать:
оперативную информацию о банковских продуктах и услугах
Уметь:
рекламировать продукты и услуги банка
Владеть:
процессом поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг
ПК-3.5: Осуществлять информационное сопровождение клиентов
Знать:
правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг
Уметь:
осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов
Владеть:
новыми технологиями продаж банковских продуктов и услуг
ПК-3.6: Осуществлять мониторинг эффективности продажи банковских продуктов и услуг
Знать:
этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг
Уметь:
анализировать результаты работы с целью дальнейшего ее совершенствования
Владеть:
информацией от клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк

3.1 Знать

- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг;
- правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг;
- внутренние регламенты банка;
- контактную информацию о клиентах;
- оперативную информацию о банковских продуктах и услугах;
- изменения в регламентах обслуживания банка;
- способы работы с различными техническими средствами коммуникации*;
- источники информации о рынке банковских продуктов и услуг*;
- методы передачи практического опыта*;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг*.

3.2 Уметь

- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- рекламировать продукты и услуги банка;
- представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;
- консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта;
- осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;
- выступать посредником между клиентами и банком;
- информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах;
- способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка);
- использовать технические средства коммуникации;
- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования*;
- осуществлять обмен опытом с коллегами*;
- осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг*;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк*.

3.3 Владеть

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

иметь практический опыт:

- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.