

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 20002 АГЕНТ БАНКА

для специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника Специалист банковского дела

Рязань 2023

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии информационных систем и программирования

Протокол №9 от 03.04.2023

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчики: Н.Н. Пименова, преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	Стр. 4
2 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	6
3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

1.1 Область применения

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения учебной и производственной практики по ПМ.03 Освоение профессии 20002 Агент банка, профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка практического опыта и умений.

ФОС позволяет оценить приобретенные на учебной практике

практический опыт:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

умения:

- 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;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется оценка овладения профессиональными и общими компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Осуществлять продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий
ПК 3.2	Осуществлять информационное сопровождение клиентов
ПК 3.3	Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг
ПК 3.4	Осуществлять поиск потенциальных клиентов
ПК 3.5	Устанавливать деловые контакты с клиентами
ПК 3.6	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для эффективного 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
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

2 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 Освоение профессии 20002 Агент банка формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на учебной и производственной практике, предусмотренных рабочей программой, своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного аттестационного листа по учебной и производственной практике;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника учебной и производственной практики;
- отчета об учебной и производственной практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

2.2 Контрольные вопросы по прохождению учебной и производственной практики (по профилю специальности)

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов по учебной практике:

- 1 Объясните правила техники безопасности в зале обслуживания клиентов банка.
- 2 Что собой представляет организационная структура банка?
- 3 В функции каких отделов банка входит работа с клиентами?
- 4 Какие устройства самообслуживания применяются в банке?
- 5 Что собой представляет дистанционное обслуживание клиентов?
- 6 Какие этапы включает в себя продажа банковских продуктов и услуг?
- 7 Какие причины вызывают возражения клиентов?
- 8 Какие виды информации должна содержать презентация банковского продукта (услуги)?
- 9 Что собой представляет пакетное предложение в банке?
- 10 Сущность кросс-продаж?

Перечень контрольных вопросов по производственной практике (по профилю специальности):

- 1 Что такое спрос? Какие виды спроса вы знаете?
- 2 Какие методы изучения спроса применяют в банках?
- 3 Из каких этапов состоит проведение маркетинговых исследований?
- 4 Перечислите требования, предъявляемые к разработке опросного листа-анкеты.
- 5 Что такое потребность?
- 6 Какие элементы входят в состав маркетингового коммуникационного комплекса банка?
- 7 Каким образом в банках создается база клиентских контактов?
- 8 Какие клиенты являются «холодными клиентами»? Входят ли такие клиенты в базу банка?

- 9 В чем заключается работа по информационному сопровождению клиента?
10 С помощью каких показателей оценивается качество услуг банка?

2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам выставляется с учетом данных журнала консультаций, дневника практики, аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- оценка в аттестационном листе освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Содержание отчета студента
- 6 Дневник студента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент: **Ф.И.О**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Модуль: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка

Группа: БД-21

Место практики: **Рязанское отделение № 8606 ПАО «Сбербанк»**

Начало практики: «__» _____ 2020 г.

Окончание практики: «__» _____ 2020 г.

Подпись студента _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ Н. Н. Пименова

подпись

«__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии
экономических дисциплин

_____/Н. Н. Пименова/

«__» _____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО¹

Руководитель от организации

_____/_____/

должность

«__» _____ 202_ г.

М. П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-производственной
практики и службы трудоустройства

_____/М. П. Ваулин/

«__» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент: **Ф.И.О**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Курс 2, группа БД-21

Модуль: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка

Период прохождения с «__» _____ 2021г. по «__» _____ 2021г.

Место прохождения практики: **Рязанское отделение № 8606 ПАО Сбербанк**

Виды работ	Содержание задания по виду работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка,	Пройти и описать процедуру инструктажа по технике безопасности
	Изучить и описать правила внутреннего распорядка подразделения банка.
	Изучить и описать правила корпоративной этики и делового этикета исследуемого банка
	Получение практического опыта по участию в инструктаже по технике безопасности, соблюдению правил внутреннего распорядка, корпоративной этики и делового этикета
Ознакомление с банком	Ознакомиться и охарактеризовать банк по следующим признакам: наименование, организационно-правовая форма, рейтинг, премии и награды район деятельности, юридический адрес, режим работы, состав филиальной сети, общая площадь банка, площадь зала обслуживания, наличие «зоны 24» организационно-штатная структура.
	Дать описание отделов банка, связанных с обслуживанием клиентов. Изучить должностные инструкции руководителей отделов банка, структурных подразделений
	Ознакомление с содержанием сайта банка.
	Ознакомиться и описать устройства самообслуживания и системы дистанционного банковского обслуживания, применяемого в банке

	Получение практического опыта в консультировании клиентов с использованием устройств банковского самообслуживания и систем дистанционного банковского обслуживания
Банковские продукты и услуги. Изучение потребителей банковских услуг	Описание продуктовой линейки банка
	Преимущества и ценности продуктов и услуг, предлагаемых банком
	Проведение анализа клиентской базы кредитной организации, сегментирование клиентской базы
	Исследование спроса на различные виды банковских продуктов и услуг
Технология привлечения клиентов	Исследование способов привлечения клиентов в банке
	Использование Интернет-технологий для привлечений клиентов в банк
	Анализ банковской рекламы кредитной организации
	Изучение ценовой политики банка
	Рассмотрение бренда банка для привлечения клиентов
Консультирование клиентов по видам банковских продуктов и услуг	Ознакомление с принципами обслуживания клиентов персональными менеджерами в исследуемом банке
	Разработка схемы типологии клиентов исследуемого банка и способов их визуальной оценки
	Применение методов взаимодействия с клиентом при продаже банковских продуктов и услуг
	Использование скриптов при продажах банковских продуктов и услуг
	Работа с возражениями клиентов и работа с конфликтными ситуациями
	Изучение тарифов банка с целью консультирования клиентов
Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	Применение схем процесса продажи банковских продуктов и услуг, разработанных в банке
	Разработка презентации нового банковского продукта (услуги) банка
	Описание условий успешной продажи банковского продукта
	Пакетное предложение банковских услуг
	Кросс-продажи
	Осуществление послепродажного обслуживания клиентов в исследуемом банке

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 7 Титульный лист
- 8 Задание по практике
- 9 Характеристика студента
- 10 Аттестационный лист
- 11 Содержание отчета студента
- 12 Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации: Пименова Наталья Николаевна

Дата выдачи задания: «__» _____ 202_г.

Дата сдачи отчета: «__» _____ 202_г.

Студент _____ / Ф.И.О. /

подпись

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»

Студент: **Ф.И.О**

Группа: БД-21

Специальность: 38.02.07 Банковское дело,

проходивший учебную практику с «__»____2021 г. по «__»____2021 г.

по модулю: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, и др.)

Приобрел (а) практический опыт:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

Приобрёл умения:

- 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;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг.

Руководитель практики от профильной организации _____

должность

_____/_____/«__»____2021 г.

подпись

Ф.И.О.

М. П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент: **Ф.И.О.**,

обучающийся на 2 курсе по специальности: 38.02.07 Банковское дело

прошел –(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка в объеме 72 часов с «__»_____ 2021 г. по «__»_____ 2021 г.

Место прохождения практики: **Рязанское отделение № 8606 ПАО «Сбербанк»**

Виды и качество выполнения работ

Умения, первоначальный практический опыт	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Оценка выполнено/не выполнено ¹
<ul style="list-style-type: none"> – консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам – 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; – переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка – формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг. 	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка,	
	Ознакомление с банком	
	Банковские продукты и услуги. Изучение потребителей банковских услуг	
	Технология привлечения клиентов	
	Консультирование клиентов по видам банковских продуктов и услуг	
	Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	

Руководитель практики от профильной организации _____

должность

«__»_____ 2021 г.

М.П.

Итоговая оценка по практике² _____

Руководитель практики от образовательной организации _____ / Н.Н. Пименова /

«__»_____ 2021 г.

¹ оценка выполненных работ оформляется: выполнена или не выполнена руководителем от организации (колледжа)

² итоговая оценка по практике оформляется: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно руководителем от колледжа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: **Ф.И.О**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Модуль: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка

Группа: БД-21

Место практики: **Рязанское отделение ПАО «Сбербанк»**

Начало практики: «__» _____ 2022 г.

Окончание практики: «__» _____ 2022 г.

Подпись студента _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ Н. Н. Пименова
подпись

«__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии
экономических дисциплин

_____/Н. Н. Пименова/

«__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО¹

Руководитель от организации

_____/_____/

должность

«__» _____ 2022 г.

М. П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-производственной
практики и службы трудоустройства

_____/М. П. Ваулин/

«__» _____ 2022 г.

ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: **Ф.И.О**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Курс 2, группа БД-21

Модуль: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка

Период прохождения с «__» _____ 2022 г. по «__» _____ 2022 г.

Место прохождения практики: **Рязанское отделение ПАО «Сбербанк»**

Виды работ	Содержание задания по виду работ
1 Осуществление поиска потенциальных клиентов	Поведение маркетинговых исследований на основе первичной и вторичной информации (база данных банка);
	Прямой поиск клиентов путем осуществления личных контактов и контактов по телефону;
	Создание базы клиентских контактов
2 Установление деловых контактов с клиентами	Подготовка вопросов для проведения беседы с клиентом банка;
	Приветствие и формирование первого впечатления;
	создание заинтересованности и доверия клиента;
	Наблюдение и сбор информации о клиенте;
3 Выявление и формирование спроса со стороны клиентов на банковские продукты и услуги	Создание у клиента ощущения его значимости для банка, проявление внешней заботы о клиенте
	Выявление потребностей клиента банка методом опроса и личной беседы;
	Анализ результатов исследования и определение уровня потребностей в продуктах банка;
	Прямое воздействие на принятие решения клиентом (подготовка коммерческих предложений, проведение презентаций, переговоров);
4 Продажа банковских продуктов и услуг с использованием	Подготовка коммерческих предложений, проведение презентаций и переговоров;
	Заключение договоров с клиентами;
	Ознакомление с методами стимулирования продаж

маркетинговых технологий	банковских продуктов
5 Осуществление информационного сопровождения клиентов	Знакомство с информационным сопровождением работы с клиентами;
	Работа в программных банковских продуктах
6 Оценка эффективности продажи банковских продуктов (услуг)	Организация сбора замечаний, предложений клиентов, их обработка и использование для совершенствования процесса обслуживания
	Организация и проведение маркетинговых исследований по вопросам качества услуг банка, поиска новых продуктов (услуг)
	Организация работы персональных менеджеров

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Содержание отчета студента
- 6 Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации: Пименова Наталья Николаевна

Дата выдачи задания: «__»_____ 2022 г.

Дата сдачи отчета: «__»_____ 2022 г.

Студент _____ / **Ф.И.О.** /

подпись

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»

Студент: **Ф.И.О**

Группа: БД-21

Специальность: 38.02.07 Банковское дело,

проходивший производственную практику (по профилю специальности)

с «__» _____ 2022 г. по «__» _____ 2022 г.

Место прохождения практики: **Рязанское отделение №8606 ПАО Сбербанк**

Модуль: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка

Освоил (а) профессиональные компетенции:

- ПК 3.1. Осуществлять продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий
- ПК 3.2. Осуществлять информационное сопровождение клиентов
- ПК 3.3. Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг
- ПК 3.4. Осуществлять поиск потенциальных клиентов
- ПК 3.5. Устанавливать деловые контакты с клиентами
- ПК 3.6. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги

Освоил (а) общие компетенции:

- ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

Выводы, рекомендации:

Руководитель практики от профильной организации _____
_____ *должность*

_____ / _____ / «____» _____ 2022 г.
подпись *Ф.И.О*

МП

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент: _____, обучающийся
на 2 курсе по специальности: 38.02.07 Банковское дело прошел производственную практику по
профессиональному модулю: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка в объеме
72 часов с «_____» _____ 2022 г. по «_____» _____ 2022 г.

Место прохождения практики: **Рязанское отделение №8606 ПАО Сбербанк**

Виды и качество работ

Коды и наименования, формируемых ПК	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Оценка ³ выполнено/не выполнено
ПК 3.4 Осуществлять поиск потенциальных клиентов	Осуществление поиска потенциальных клиентов	
ПК 3.5 Устанавливать деловые контакты с клиентами	Установление деловых контактов с клиентами	
ПК 3.6 Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги	Выявление и формирование спроса со стороны клиентов на банковские продукты и услуги	
ПК 3.1 Осуществлять продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий	Продажа банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий	
ПК 3.2 Осуществлять информационное сопровождение клиентов	Осуществление информационного сопровождения клиентов	
ПК 3.3 Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг	Оценка эффективности продажи банковских продуктов (услуг)	

Руководитель практики от профильной организации _____
_____ *должность*

_____ / _____ / «_____» _____ 2022 г.
подпись *Ф.И.О*

МП

Итоговая оценка по практике⁴ _____

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ / _____ / «_____» _____ 2022 г.
подпись *Ф.И.О*

³ оценка выполненных работ оформляется: выполнена или не выполнена руководителем от организации (колледжа)

⁴ итоговая оценка по практике оформляется: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно руководителем от колледжа

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Модуль: ПМ.03 Выполнение работ по профессии 200002 Агент банка

Студент: _____

Специальность: 38.02.07 Банковское дело,

Курс 2, группа БД-21

Период прохождения практики с «___» _____ 2022 г. по «___» _____ 2022 г.

Место прохождения практики: **Рязанское отделение № 8606 ПАО «Сбербанк»**

Руководитель практики от образовательной организации: Пименова Наталья Николаевна

Руководитель практики от профильной организации: _____

/Ф.И.О, должность/

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

- 1 Дневник является документом, подтверждающим прохождение обучающимся учебной или производственной практики.
- 2 Дневник заполняется ежедневно со дня начала практики и подписывается руководителем практики от организации.
- 3 Все записи в дневнике должны вестись чётко и аккуратно.
- 4 По окончании учебной или производственной практики обучающийся должен сдать дневник руководителю практики от образовательной организации.
- 5 Руководитель учебной или производственной практики от организации контролирует правильность ведения записей в дневнике.
- 6 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, до квалификационного экзамена по профессиональному модулю не допускаются.

Дневник студента

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации

подпись

Ф.И.О. студента

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"			
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			
ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	04.07.23 17:15 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Глазков Александр Николаевич, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	04.07.23 17:20 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	04.07.23 17:25 (MSK)	Простая подпись