

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УВР  
Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

  
И.Ю. Нестеренко  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2018 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.02. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО  
(код профессии, специальности СПО)

Кафедра: экономики

Программу составил: Чивильский А.В., ст. преподаватель кафедры экономики

Челябинск, 2018

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Цель и задачи производственной практики .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности) .....</b>	<b>8</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ .....</b>	<b>9</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....</b>	<b>10</b>
<b>5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>12</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1. Учебная литература.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2. Ресурсы сети Интернет .....</b>	<b>14</b>
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>15</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>17</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО.

Производственная практика (по профилю специальности) является этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, по профессиональному модулю ПМ.02. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Практика осуществляется на предприятиях (организациях, учреждениях), определяемых для конкретных студентов направлением на практику, предусматривающим основные вопросы организации практики, порядок ее прохождения.

Для прохождения практики предприятие выделяет студентам-практикантам рабочие места, необходимые материалы, методические и инструктивные документы и назначает руководителя преддипломной практики из числа своих специалистов.

Режим работы обучающегося определяется внутренним распорядком предприятия, контролируется и регулируется руководителем практики. В связи с этим практикант обязан строго выполнять установленный распорядок предприятия и дополнительные требования, устанавливаемые руководителем практики.

В целях стимулирования активности и инициативы студентов предприятие имеет право заключать с ними персональные или коллективные трудовые соглашения и оплатить из собственного фонда оплаты труда, выполненные

поручения или работы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения дисциплин модуля.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО и входит в раздел ППД учебного плана.

### **2.2. Цель и задачи производственной практики**

**Цель практики:** развить практические навыки в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, а также закрепления и конкретизации результатов теоретического обучения, углубления профессиональных знаний обучающихся, формирования необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков практической работы в сфере банковского дела и личностных качеств

#### **Задачи практики:**

- закрепление знаний, полученных в ходе изучения профессиональных дисциплин;
- формирование связей между теоретическими знаниями и профессионально-практическими навыками;
- приобретение студентами практических профессиональных умений и навыков в решении конкретных организационно-экономических и (или) управленческих задач в области финансовой деятельности;
- ознакомление с нормативными актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, учета и отчетности на предприятиях, организациях, учреждениях;
- освоение приемов и методов учета, анализа и аудита;

– подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общих профессиональных и специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы.

С целью овладения специальностью по программе подготовке специалистов среднего звена студент в ходе данного вида практики должен:

**знать:**

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности

физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам; порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

**уметь:**

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности

предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки; составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

**иметь практический опыт в:** осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

### **2.3 Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом прохождения производственной практики является освоение компетенций:

#### **Общие компетенции.**

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

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.

### **Профессиональные компетенции:**

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

### **3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02. Осуществление кредитных операций - 126 часов (3,5 недели).

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Содержание индивидуального задания по производственной практике (по профилю специальности) определяется после прохождения профессионального модуля по окончании которого проводится производственная практика.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от организации, с которой заключен договор на организацию и проведение практики (приложение №1). Задание на практику выдается каждому студенту до начала проведения подготовительного этапа практики.

по ПМ.02. Осуществление кредитных операций - 126 часов (3,5 недели);

№ п/п	Этапы практик	Виды работ на практике	Трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	1. Установочное занятие о задачах практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.	2 ч
		2. Изучение со студентами их обязанностей во время прохождения и я практики.	2 ч
		3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.	2 ч.
		4. Встреча студентов с руководителями практики.	2 ч.
			Итого 8 ч.
2	Основной этап	Изучить общую характеристику Банка.	4 ч.
		Ознакомиться с организационной структурой Банка.	4 ч.
		Изучить Положение о кредитном подразделении Банка и ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников кредитного подразделения (кредитного менеджера, кредитного эксперта/аналитика). Ознакомиться с условиями кредитных продуктов, предлагаемых Банком физическим лицам (потребительский	12 ч.

		<p>кредит, кредитная карта, кредит на покупку автомобиля, кредит на приобретение недвижимого имущества) и юридическим лицам (овердрафт, кредит на пополнение оборотных средств, инвестиционное кредитование, банковская гарантия, факторинг).</p> <p>Ознакомиться с порядком предоставления кредитов физическим лицам, изучить перечень документов, необходимых для оценки финансового положения физического лица, изучить методику оценки финансового положения физического лица-заемщика. Ознакомиться с порядком предоставления кредитов юридическим лицам, изучить перечень документов, необходимых для оценки финансового положения юридического лица, изучить методику оценки финансового положения юридического лица-заемщика.</p> <p>Изучить порядок оформления и ведения кредитных досье, ознакомиться с кредитным досье 1 физического лица и 1 юридического лица.</p> <p>Ознакомиться с последовательностью действий сотрудников кредитного подразделения при приеме заявки на кредит от юридического или физического лица, составить маршрут движения документов.</p> <p>Ознакомиться с последовательностью действий сотрудников кредитного подразделения при направлении запроса о кредитной истории в БКИ и получении отчета о кредитной истории из БКИ, составить маршрут движения документов.</p> <p>Ознакомиться с последовательностью действий сотрудников кредитного подразделения при оформлении выдачи</p>	<p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p> <p>8 ч.</p>
--	--	--	---

		кредита (транша по кредитной линии), составить маршрут движения документов. Ознакомиться с последовательностью действий сотрудников кредитного подразделения при оформлении погашения кредита, составить маршрут движения документов. Изучить регламент формирования резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности. Ознакомиться с порядком работы Банка с залоговым имуществом	8 ч. 8 ч. Итого 100 ч.
3	Подготовка форм отчетности и оценочного материала прохождения практики	Анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике, получение отзыва – характеристики Сдача отчёта по практике, дневника и отзыва – характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчёта по практике	12 ч. 6 ч. Итого 18ч.
ИТОГО			126

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение №4), а также характеристика па обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение № 5).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение № 2). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (приложение №3).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам практики по профилю специальности проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых

документами соответствующих организаций'.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и от Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Института.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются, на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Учебная литература**

1. Тавасиев, А.М. Банковское дело : учебное пособие / А.М. Тавасиев, В.А. Москвин, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01017-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116705>
2. Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 481 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01222-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114797>
3. Свиридов, О.Ю. Банковское дело: учебное пособие / О.Ю. Свиридов, А.А. Лысоченко. - Ростов-на-Дону : Издательство «Феникс», 2014. - 320 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-222-22841-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271605>
4. Шабанова, Л.Б. Банковское дело / Л.Б. Шабанова, В.Г. Федулов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Казань : Познание, 2014. - 364 с. : табл., схем - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8399-0495-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364188>

### **6.2. Ресурсы сети Интернет**

1. Мудрак, А.В. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги : учебное пособие / А.В. Мудрак ; науч. ред. Л.А. Нефедова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 231 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1312-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115102>
2. Унанян, И.Р. Банковское дело : учебное пособие / И.Р. Унанян ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «ТГТУ». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 110 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8265-1376-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445058>
3. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459062>
4. Банковское дело : учебник / Ю.М. Складорова, И.Ю. Складорова, Н.В. Собченко и др. ; под общ. ред. Ю.М. Складоровой. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 400 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9596-1395-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484973>
5. Вадимова, С.А. Организация деятельности кредитной организации : практикум / С.А. Вадимова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. - 76 с. : табл. - Библиогр.: с. 66-70. - ISBN 978-5-8158-1952-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483747>

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных

работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации
- другие материалы, используемые при прохождении практики
- . кабинет банковских дисциплин.

-лаборатория «Учебный банк» с коммутационным оборудованием для работы в локальной сети вуза и сети Интернет.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «Inec Analitic»
- программа «Inec Holding»

другие материалы, используемые при прохождении практики



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ»**

**Экономический колледж**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

**производственной практики (по профилю специальности)**

**Студента** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель и задачи практики:**

\_\_\_\_\_

**Исходные данные:**

\_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание на практику:**

\_\_\_\_\_

**Срок сдачи отчета:** \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от Института \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Экономический колледж

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Студента \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_ *(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(инициалы и фамилия)*



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(должность лица, имеющего право подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководители практики:

От Института \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

## 1. ВВЕДЕНИЕ.

Цель практики:

---

Задачи практики:

---

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Замечания и оценка руководителя практики от Института

*Кратко описываются выполнения работы в ходе прохождения практики и результаты, достигнутые в ходе практики.*

## 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

*В заключении подводятся итоги прохождения практики.*

**Руководитель практики  
от Института**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)



### Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенции
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения учебной дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приёмы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определённых проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявить проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p>



дисциплины	<p>завершение задач в исследовании, приспособливает своё поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный приём решения задач по возникающим проблемам.</p>	Высокий уровень
------------	--	-----------------

**Оценка практики:**

Руководитель практики

от Академии: \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

Руководитель практики

от организации: \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Оценка за прохождение практики выставляется в соответствии с формой контроля, установленной в учебном плане по специальности.***

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О студента*

Специальность \_\_\_\_\_

За период прохождения учебной практики в период с «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

*(полное наименование организации)*

Студент \_\_\_\_\_

проявил такие качества, как:

-

-

И т.д.

освоил компетенции:

ПК.2.1 – *(расшифровать, раздел 2.3 программы практики)*

И т.д. в соответствии с таблицей № 3 ФГОС СПО.

получил практический опыт, умения и навыки:

-

-

И т. д.

*Далее указывается замечания и рекомендации, которые необходимо отработать в процессе учебы в следующих семестрах*

**Руководитель практики:**

От Института \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

От организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*