Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 31.08.2025 21:28:51
Уникальный программный ключ:
2539477a6b0d8fec53b0f0ab4a6d5b0f4a06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«27» 10 _____ 2021 г.
М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент Банка"»
(код и наименование дисциплины)

Уровень профессионального образования	**Среднее профессиональное образование**
Образовательная программа	**Программа подготовки специалистов среднего звена**
Специальность	**38.02.07 Банковское дело**
Квалификация выпускника	**специалист банковского дела**
Форма обучения	**Очная, заочная**
Год начала обучения	**2022**

Чебоксары, 2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г., №67 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50135);

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчик: Семенова Елена Ивановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 2, от 16.10. 2021).

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка" является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Практика проводится в 2 семестре, трудоёмкость составляет 108 часов, 3 недели. Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2 Цель и задачи практики

Учебная практика специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей УПССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1) Закрепление и углубление профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

2) Совершенствование практического опыта

Задачами учебной практики являются: освоение вида профессиональной деятельности; формирование общих и профессиональных компетенций; адаптация студентов к конкретным условиям деятельности финансово-кредитных учреждений.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

уметь:

осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;

выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;

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;

формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;

использовать личное имиджевое воздействие на клиента;

переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;

формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;

осуществлять обмен опытом с коллегами;

организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;

использовать различные формы продвижения банковских продуктов;

осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

знать:

определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;

классификацию банковских операций;

особенности банковских услуг и их классификацию;

параметры и критерии качества банковских услуг;
понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
организационно-управленческую структуру банка;
составляющие успешного банковского бренда;
роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
особенности продажи банковских продуктов и услуг;
основные формы продаж банковских продуктов;
политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
условия успешной продажи банковского продукта;
этапы продажи банковских продуктов и услуг;
организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
способы продвижения банковских продуктов;
правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
принципы взаимоотношений банка с клиентами;
психологические типы клиентов;
приёмы коммуникации;
способы выявления потребностей клиентов;
каналы для выявления потенциальных клиентов.

Код компетенции	Формулировка 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Основной вид деятельности: Осуществление кредитных операций	

ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка", структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики[1]	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ [2]	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	*0,5*	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.2
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности в банке; - общее ознакомление с процессом работы в данной кредитной организации;	*0,5*	
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с кредитной организацией	*5*	
	2.Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания: -уметь: -осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; -выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и -представлять информацию в банк; -выявлять потребности клиентов; -определять преимущества банковских продуктов для клиентов; -ориентироваться в продуктовой линейке банка; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; -рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; -изучить законодательство РФ по вопросам кредитования; -изучить типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; -отражать в учете операции по: 1) учету потребительских кредитов; 2) учету залогового имущества по выданным кредитам; 3) учету доходов по выданным кредитам; 4) учету межбанковских кредитов;	*18*	

	5) учету кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта»; 6) учету валютных кредитов; 7) учету просроченных ссуд; 8) начислению и учету процентов по ссуде; 9) образованию и расходованию резерва на возможные потери по ссудам.		
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	*12*	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике		
	3. Защита отчета по практике	*0,5*	
	Всего:	***108***	

3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание 1.

ЗАДАНИЕ 1

1. Найти формы заявлений и договоров по приобретению акций и векселей, и оформить с учётом дат и реквизитов продавца и покупателя (указанных ниже в п.2.1 и п.2.2). Адреса сторон и другие недостающие реквизиты (ИНН, КПП, л/с и др.) придумать самостоятельно для полного заполнения бланковой документации, в частности договоров.

Кроме этого, оформить заявления на приобретение акций и векселей.

2. Найти формы платёжного поручения (383-П) и оформить 2 экземпляра по операциям с собственными ценными бумагами банка: акциями и векселями:

2.1 ПО АКЦИЯМ:

Реквизиты ПРОДАВЦА (ПОЛУЧАТЕЛЯ):

Западно-Уральский банк «Сбербанк России» (ПАО) г. Пермь, БИК 045773603, к/сч 30101810900000000603, л/с (открыть счёт по учёту котируемых акций самостоятельно, используя План счетов из 579-П).

Реквизиты ПОКУПАТЕЛЯ (ПЛАТЕЛЬЩИКА):

ПАО «Звезда», р/с 40702810349080000367, открытый в Ленинском ОСБ, Западно-Уральский Банк «Сбербанк России» (ПАО) г. Пермь.

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

Перечисление денежных средств за приобретаемые акции ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ», по дог. № 254 от 16.01.2014 г., сумма: 1000 шт. х 115,60 руб. (Информация по НДС отдельной строкой!).

Обязательно:

самостоятельно найти информацию по НДС и в назначении платежа указать (в том числе НДС или без НДС).

2.2 ПО ВЕКСЕЛЯМ:

Реквизиты ПРОДАВЦА:

ПАО КБ «ЗАРЯ» г. Пермь, БИК 045679840, к/сч 30102810700000000840, открытый в ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю, л/с 5… (открыть счёт по учёту

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Экономический Колледж при ПГУ» г. Пермь

8

собственных банковских векселей самостоятельно, пользуясь разделом № 5 Плана счетов в кредитных организациях - 579-П).

Реквизиты ПОКУПАТЕЛЯ:

ПАО «ВЕСНА», р/с 40702810600080000155, открытый в ПАО КБ «Авангард», БИК 045670335, к/с 30102810400000000335.

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

Перечисление денежных средств за приобретаемые процентные векселя (7 шт.), выпущенные банком ПАО КБ «ЗАРЯ», по дог. № 356 от 01.02.2014 г., номинал векселя 100000 руб., 12 % годовых.

Обязательно:

самостоятельно найти информацию по НДС и в назначении платежа указать (в том числе НДС или без НДС).

Для реализации практики предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4.1 Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов **Кабинет транспортной системы России** **Лаборатория «Учебный банк»** Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды Технические средства обучения и материалы: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К.Маркса, д.54, 1 этаж, помещение №103
Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения и материалы: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К.Маркса, д.54, 1 этаж, помещение №103а

4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд Филиала укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Казимагомедов, А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16-013890-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/960104 (дата обращения: 10.11.2021).

2. Печникова, А. В. Банковские операции : учебник/ Е.Б. Стародубцева, О.М. Маркова, А.В. Печникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0578-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/927420

Дополнительная литература

Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477061

Электронные ресурсы

1. Электронный ресурс Банка России. – URL: http://www.cbr.ru
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». – URL: http://www.aero.garant.ru.
4. Информационный банковский портал. – URL: http://www.banki.ru.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – URL: http://www.arb.ru.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – URL: http://www.bankir.ru.

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 03.07.2019)
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. от 27.12.2019)
3. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. от 01.05.2017
4. Федеральный закон от 21.12.2013 № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» (ред. от 03.04.2020)

5. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (ред. от 03.04.2020)

6. Положение Банка России от 28.06.2017 № 590-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» (ред. от 16.10.2019)

7. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218ФЗ «О кредитных историях» (ред. от 03.04.2020г.)

8. Положение Банка России от 27.02.2017 № 579-ФЗ «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (ред. от 28.08.2019)

9. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 24.04.2020)

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (ред. от 07.04.2020)

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать: определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; классификацию банковских операций; особенности банковских услуг и их классификацию; параметры и критерии качества банковских услуг; понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;	Студент способен: назвать определение банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; классификацию банковских операций; особенности банковских услуг и их классификацию; параметры и критерии качества банковских услуг; понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;	Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе организации и контроля текущей деятельности сотрудников и работы с кредитными документами.

организационно-управленческую структуру банка; составляющие успешного банковского бренда; роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; особенности продажи банковских продуктов и услуг; основные формы продаж банковских продуктов; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; условия успешной продажи банковского продукта; этапы продажи банковских продуктов и услуг; организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;	актов Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о персональных данных, о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг, о залогах и поручительстве, об ответственности за неисполнение условий договора, порядок оформления и учета межбанковских кредитов; охарактеризовать нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите), о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;	
уметь: осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 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; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;	Студент способен: осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 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; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;	Заполнение форм-документов в информационной базе данных. Наблюдение за студентом во время прохождения практики, в процессе выстраивания коммуникаций с коллективом. Контроль правильности документов, необходимых для выдачи кредитов.

использовать личное имиджевое воздействие на клиента; переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; осуществлять обмен опытом с коллегами; организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;	по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов, учет обеспечения по предоставленным кредитам, учет начисления и взыскания процентов по кредитам; использовать оперативную информацию о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемую по телекоммуникационным каналам, справочные информационные базы данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;	
Иметь практический опыт в: осуществлении поиска информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявлении мнения клиентов о качестве банковских услуг и представлении информации в банк; выявлении потребности клиентов; определении преимущества банковских продуктов для клиентов; ориентировании в продуктовой линейке банка;	Студен способен: осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; выявлять мнения клиентов о качестве банковских услуг и представлении информации в банк; выявлять потребности клиентов; определять преимущества банковских продуктов для клиентов; ориентироваться в продуктовой линейке банка;	Экспертная оценка выполнения заданий по построению технологий операционных процедур кредитного обслуживания клиентов. Проверка отчета по практике.

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей Филиала и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от Филиала, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 часов, 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от Филиала:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончанию практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от Филиала оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику
- индивидуальное задание
- макет дневника практики
- рекомендации по оформлению отчета по практике Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный

лист о результатах прохождения практики обучающимся и характеристику

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от Филиала в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончанию практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист. характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от Филиала на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в ФОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол №8 от «20» мая 2023 г.
Внесены дополнения и изменения в информационном обеспечении реализации программы, перечне основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № __ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____
_____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № __ от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____
_____