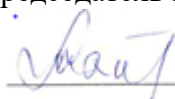


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
\_\_\_\_\_  
(Техникум Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова)

**Утверждено**

на заседании ЦМК профессиональных модулей  
специальностей экономического профиля  
Протокол № 2 от 14 сентября 2020 г.  
Председатель ЦМК

 /Майшева Н.Г./

**Рабочая программа  
производственной практики (по профилю специальности)**

**ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

код, специальность **38.02.07 Банковское дело**  
образовательная база подготовки **основное общее образование**  
форма обучения **очная**

Пермь 2020

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности разработа-  
тана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальностей

сти среднего профессионального образования экономического профиля 38.02.07 Банковское дело, положения о производственной и учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, и рабочей программы профессионального модуля: ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

Организация-разработчик: Техникум ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

Разработчик:

Зотова Т.Н. преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

**Рецензент:** Ехлакова Ирина Владимировна, Управляющий ОО ПАО «Открытие»

**Согласовано:** Васева Е.В. – старший кассир ОО ПАО «Открытие»

 /Васева Е.В. /

## Содержание

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>10</b>
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....</b>	<b>11</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по осуществлению кредитных операций.

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: **иметь практический опыт:**

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
- 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;
  - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
  - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
  - составлять заключение о возможности предоставления кредита;
  - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
  - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
  - 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 по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
  - 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;
  - оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам;
  - 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;

**знать:**

нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

состав и содержание основных источников информации о клиенте;

методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скорринга;

методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;

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;

меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;

порядок оформления и учета межбанковских кредитов;

основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;

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.

**Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности**

В рамках освоения ПМ 02 Осуществление кредитных операций - 72 часа.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

### 3. Структура и содержание практики

#### 3.1. Содержание производственной практики по профилю специальности

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
			ОК	ПК	
1.Изучение организационной структуры предприятия (организации)	1. Изучить структуру управления банка, филиала ,подразделения;	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	устный опрос, описание
	2. Миссия банка, принципы работы, рейтинги надежности , платежеспособности, отзывы клиентов (работа с сайтом банка, просмотр книги отзывов);	2			
	3. Изучить особенности работы банка, где проходит практика	2			
	<b>Итого:</b>	6			
2.Анализ основных показателей работы банка	1.Изучение отчетности из открытых источников (баланса банка и отчета о прибылях и убытках);		ОК 1. ОК 2. ОК 3.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	устный опрос, описа-

	2. Построение аналитических таблиц и анализ показателей, выводы	3 3	ОК 4. ОК 5. ОК 6.		ние
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>			
3. Изучение кредитной политики банка.	1. Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций; 2. Изучить виды кредитов, выдаваемых клиентам, отрасли и сегменты кредитования	2  4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Описание.
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>			
4. Ознакомление с функциями кредитного отдела.	1. Изучить структуру и функции отдела кредитования ; 2. Изучить должностные обязанности специалистов кредитного отдела; 3. Изучить функции специалистов, осуществляющих оценку и залога и проводящих мониторинг кредитных операций.	2  4  6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9	ПК 2.2 ПК 2.3	Описание
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>			
5. Изучение процесса оценки кредитоспособности клиентов юридических лиц	1. Изучить структуру и порядок заключения кредитного договора юридическими лицами; 2. Изучить методы оценки кредитоспособности юридических лиц; 3. Изучить меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора юридическими лицами;	2  2  2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9.	ПК 2.2 ПК 2.3	описание
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>			
6. Изучение процесса оценки кредитоспособности клиентов физических лиц	1. Изучить структуру и порядок заключения кредитного договора с физическими лицами; 2. Изучить методы оценки кредитоспособности физических лиц; 3. Изучить меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора физическими лицами.	2  2  2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9	ПК 2.2 ПК 2.3	описание
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>			
7. Изучение процесса кредитования юридических лиц	1. Проводить мониторинг финансового положения клиента; 2. Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядка погашения кредитов; 3. Проверять полноту и под-	2  2  2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	описание, оценка практической дея-

	<p>линность документов заемщика для получения кредита;</p> <p>4. Формировать и вести кредитные дела;</p> <p>5. Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>6. Составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>7. Контролировать своевременность и полноту поступления платежей по кредитам;</p> <p>8. Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>9. Пользоваться оперативной информацией, получаемой по телекоммуникационным каналам для определения ставок валютных межбанковских кредитов</p>	2			тельности
	<b>Итого:</b>	<b>18</b>			
8.Изучение процесса кредитования физических лиц	<p>1.Изучить структуру кредитного договора.</p> <p>4. Проводить мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>5. Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядка погашения кредитов;</p> <p>6. Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита;</p> <p>7. Формировать и вести кредитные дела;</p> <p>8. Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>9. Составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>10. Контролировать своевременность и полноту поступления платежей по кредитам</p>	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9.	ПК 2.2 ПК 2.3	описание, оценка практической деятельности
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>			
9.Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям	<p>1. Изучить внутреннюю документацию по кредитным операциям;</p> <p>2. Ознакомиться с рабочим планом счетов;</p> <p>3. Использовать специализированные программы по операци-</p>	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7.	ПК 2.2 ПК 2.3	описание, оценка практической деятельности



	ям кредитования 4. Изучить и приложить в отчет формы первичных документов по отражению кредитных операций	4	ОК 9.		сти
	<b>Итого:</b>	<b>10</b>			
10.Изучение порядка отражения в учете кредитных операций	1. Отражать в учете операции по выдаче кредитов; 2. Отражать в учете операции по начислению и погашению процентов; 3. Отражать в учете операции по погашению кредитов; 4. Отражать в учете просроченные кредиты и просроченные проценты; 5. Использовать специализированные программы по операциям кредитования	4 4 2 4 2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 10.	ПК 2.3	описание, оценка практической деятельности
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>			
11.Составление отчета	1. Отражение в отчете всех изученных вопросов. 2.Оформление приложений (таблицы, рекламные материалы, и т.д.). 3.Выводы и заключения по практике.	2 2 2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 10.	ПК 2.3 ПК 2.5	описание, оценка практической деятельности
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>			
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>			

### 3.2. Тематический план производственной практики ПМ.02

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Изучение организационной структуры предприятия (организации)	6
2	Анализ основных показателей работы банка	6
3	Изучение кредитной политики банка.	6
4	Ознакомление с функциями кредитного отдела.	12
5	Изучение процесса оценки кредитоспособности клиентов юридических лиц	6
6	Изучение процесса оценки кредитоспособности клиентов физических лиц	6
7	Изучение процесса кредитования юридических лиц	18
8	Изучение процесса кредитования физических лиц	16
9	Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям	10

10	Изучение порядка отражения в учете кредитных операций	16
11	Составление отчета	6
	Всего:	108

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

##### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 03.

##### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

##### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

1. Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
2. Федеральный закон от 2 декабря 1992 г. № 395-І «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
4. Положение ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, осуществляемых с использованием платежных карт» .

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме проверки и защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности), проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 02.

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 обучающийся сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

#### **6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Оптимальный объем отчёта по производственной практике (по профилю специальности) – 10-20 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц проводится внизу, по центру страницы, арабскими цифрами. При этом первая страница не нумеруется, то есть нумерация начинается со страницы «Содержание» с цифры «2». В работе используется сквозная нумерация страниц.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал (1,0 межстрочный интервал).

Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman, размер – 14, поля: слева – 3,5 см, сверху – 2,5 см, справа – 2 см, внизу – 2 см, абзацный отступ – 1,25см, сноски, таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), переносы слов по слогам делаются по всему тексту выпускной работы.

Основной текст Отчета печатается 1,5 межстрочным интервалом компьютерного набора. Выравнивание текста устанавливается «По ширине страницы».

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли. Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение),
- содержание с нумерацией страниц,
- основная часть,
- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.).

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практики (Приложение),
- аттестационный лист по производственной практике (Приложение).

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практики) должен быть сдан в последний день прохождения практики.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1.	Отчет по практике	Продукт самостоятельной работы обучающегося, предусматривающее изучение выбранных источников по практике, способствующее развитию навыков самостоятельной работы с информационными источниками. Представляет собой краткое описание выполненных заданий рабочей программы производственной практики. Направлен на закрепление знаний по темам производственной практики, полученных при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, их расширение и углубление.	Текст отчета
2.	Дневник практики	Документ, предназначенный для отражения самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. Практикант ежедневно фиксирует все виды работ, выполняемых при прохождении производственной практики	Заполненный дневник

3.	Аттестационный лист	Документ, формируемый руководителями производственной практики от предприятия (организации), содержит сведения об уровне выполнения обучающимся заданий во время прохождения производственной практики.	Заполненный аттестационный лист
4.	Доклад	Сообщение на защите отчета по производственной практике. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов при прохождении производственной практики	Публичное выступление
5.	Собеседование	Оценка работы студента при прохождении производственной практики, призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им знаний, приобретения навыков самостоятельной работы.	Ответы на дополнительные вопросы

### Оценка выполнения отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет составлен в полном объеме;</li> <li>– задания производственной практики выполнены полностью;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, оформление отчета);</li> <li>– отчет сдан своевременно.</li> </ul>
2.	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет составлен в полном объеме;</li> <li>– задания производственной практики выполнены полностью;</li> <li>– оформление отчета не в полном объеме соответствует требованиям;</li> <li>– отчет сдан своевременно.</li> </ul>
3.	удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики - отчет составлен в полном объеме;</li> <li>– задания производственной практики выполнены не в полном объеме;</li> <li>– оформление отчета не в полном объеме соответствует требованиям;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения производственной практики – отчет составлен не в полном объеме;</li> <li>– задания производственной практики выполнены не в полном объеме;</li> <li>– оформление отчета не соответствует требованиям;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

### Оценка заполнения дневника

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
-------	------------------	---------------------

1.	отлично	Оформление дневника соответствует требованиям, виды выполненных работ изложены четко, грамотно, отсутствуют критические замечания руководителя практики от организации.
2.	хорошо	Оформление дневника соответствует требованиям, виды выполненных работ изложены четко, грамотно, имеются замечания руководителя практики от организации.
3.	удовлетворительно	Оформление дневника соответствует требованиям не в полном объеме, виды выполненных работ изложены нечетко, имеются критические замечания руководителя практики от организации.
4.	неудовлетворительно	Оформление дневника не соответствует требованиям, виды выполненных работ изложены нечетко, дана отрицательная характеристика руководителя практики от организации.

#### Оценка доклада

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении производственной практики
2.	хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы производственной практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов
3.	удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы производственной практики, использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно
4.	неудовлетворительно	обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы производственной практики, не владеет минимально необходимой терминологией

#### Оценка собеседования

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы
2.	хорошо	на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании
3.	удовлетворительно	на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы
4.	неудовлетворительно	на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Общая оценка выводится как среднеарифметическая величина отдельных оценок по всем оценочным средствам (согласно перечню оценочных средств), округленная до целого значения 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**  
Техникум Пермского института (филиала)

## Отчет

по производственной практике

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».  
(индекс по РУП и наименование учебной практики)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МП « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Пермь, 20\_\_ год

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**  
 Техникум Пермского института (филиала)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики)**

\_\_\_\_\_  
 Фамилия, Имя, Отчество  
 Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО  
38.02.07 Банковское дело \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

успешно прошел (ла) производственную практику

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

в объеме 72 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
<b>Итого часов</b>	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*Оценка* *прописью*

3. База прохождения практики  
 Предприятие (организация): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
 от организации

Должность

ФИО

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

