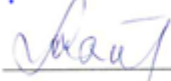


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
Техникум Пермского института (филиала)

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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

Пермь 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, положения об учебной и производственной практике в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденного Ученым советом; положения Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, принято Советом Пермского (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова и рабочей программы Производственной практики (преддипломной)

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

Разработчики (составители): Т.Н.Зотова, преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ имени Г.В.Плеханова

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


/Васева Е.В. /

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...7	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы по производственной практике (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.01 Ведение расчетных операций

ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной): направлены на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в кредитных организациях.

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессионального модулей **ПМ.01 Ведение расчетных операций** **ПМ. 02 Осуществление кредитных операций** обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Ведение расчетных операций	Проведение расчетных операций
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	Организация и проведение кредитных операций

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную (преддипломную) практику в кредитных организациях г. Перми и Пермского края.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) по специальности:

В рамках освоения продолжительность производственной практики (преддипломной) 144 часа.

Практика обучающихся имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПСПО ППССЗ.

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня
ОК 9.	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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Содержание преддипломной практики должно соответствовать общим целям основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста по банковскому делу, Федерального государственного образовательного стандарта и обеспечивать:

1. Выполнение целей и задач преддипломной практики.
2. Подготовку и оформление отчета о преддипломной практике.
3. Сбор материалов для написания дипломной работы.

Отчет о преддипломной практике должен быть структурирован по разделам. Каждый раздел состоит из текстовой части и приложений - практических материалов (расчетов, копий документов, бланков и др.)

Таблица Виды работ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Виды работ
		Раздел 1. Общая характеристика банка. Обучающийся должен ознакомиться с Уставом

		<p>банка, его организационной структурой, основными направлениями деятельности.</p> <p>В текстовой части отчета по этому разделу необходимо дать краткий обзор сведений о банке (история создания, наличие лицензий на момент прохождения практики, состав обслуживаемой банком клиентуры, наличие филиальной и представительской сети, количество банков – корреспондентов и другое). В приложениях к этому разделу представить схему организационной структуры банка, отражающую подчиненность отделов и подразделений банка.</p>
<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6</p>	<p>ПМ.01 Ведение расчетных операций</p>	<p>Раздел 2. Изучение ресурсов банка и кредитного потенциала</p> <p>По данному разделу обучающемуся рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать состав и структуру ресурсов банка (собственных, привлеченных и заемных); - изучить порядок открытия клиентам - юридическим лицам расчетных и текущих счетов; - ознакомиться с условиями заключаемых договоров банковского счета, правами и обязанностями сторон; - ознакомиться с разновидностями используемых в банке срочных депозитных счетов, их условиями; - изучить практику получения межбанковских кредитов (депозитов). <p>К этому разделу прилагается пакет копий документов (договор банковского счета, договор банковского вклада, кредитный договор и др.)</p> <p>Раздел 3. Изучение работы различных отделов банка. Дать характеристику отделов банка и основные их функции.</p>
<p>ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5</p>	<p>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</p>	<p>Раздел 4. Описание кредитной политики кредитной организации. Дать описание, какие кредитные продукты предлагаются банком и для каких сегментов клиентов. Особенности кредитования в данном банке.</p>
		<p>Раздел 5. Анализ основных показателей деятельности кредитной организации, характеристика видов деятельности. Выводы об эффективности работы кредитной организации.</p>

3.2. Календарно-тематический план производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят производственную практику (преддипломную) в кредитной организации г. Перми и Пермского края.

Практика обучающегося имеет продолжительность 4 недели (24 рабочих дня). Перед направлением на практику руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практики по производственной практике (преддипломной):

Раздел	Количество часов	Число рабочих дней
Ознакомление с предприятием (организацией)	6	1
Проведение анализа основных показателей деятельности кредитной организации, характеристика видов деятельности. Выводы об эффективности работы кредитной организации.	12	2
Описание работы различных отделов банка.	12	2
Описание кредитной политики	12	2
Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по двум модулям)	90	15
Систематизация собранных материалов и оформление отчетов	12	2
ИТОГО:	144	24

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) в кредитных организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым банком, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППССЗ.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, а также работники кредитных 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. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2 (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (в действующей редакции) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"
3. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (в действующей редакции) "О банках и банковской деятельности"
4. Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ
5. Инструкция Банка России от 30.05.2014 N 153-И (в действующей редакции) "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов"
6. Положение Банка России от 03.10.2002 №2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации».
7. Положение Банка России от 27.02.2017 № 579-П «О Платежном балансе счетов бухгалтерского учета кредитных организаций и порядке его применения»

Интернет-ресурсы:

8. <http://www.crb.ru> – официальный сайт Банка России

9. <http://www.banki.ru> –информационный портал
10. <http://www.profbanking.com> – банковский учебный центр
11. <https://biblio-online.ru/>- Электронная библиотека
12. <http://www.market-pages.ru>-Структура и участники валютного рынка

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику; обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет обучающийся о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета о преддипломной практике.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	
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.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 9. 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	

6. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оптимальный объем отчёта по производственной практике (по профилю специальности) – 20-30 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 кредитной политики на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации кредитной политики 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 по производственной (преддипломной) практике

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

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).

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 (преддипломной)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Обучающийся _____
(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 _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику

ПДП Производственная практика (преддипломная)

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме 144 часов с «___» апреля 20___ г. по «___» мая 20___ г

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

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
Ознакомление с предприятием (организацией)	6
Проведение анализа основных показателей деятельности кредитной организации, характеристика видов деятельности. Выводы об эффективности работы кредитной организации.	12
Описание работы различных отделов банка.	12
Описание кредитной политики	12
Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по двум модулям)	90
Систематизация собранных материалов и оформление отчетов	12
Итого часов	144

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

_____ (_____)
Оценка *подпись*

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование _____

Руководитель практики от предприятия (организации)

Должность
ФИО _____

Дата «_____» _____ 20___ г.