

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 26.02.2026 10:58:54

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fd6ff5de

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж



И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Наименование специальности
38.02.07 Банковское дело

2025 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:
Т.С. Колованова - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин экономики, туризма и гостеприимства.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
2.1. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки	6
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	8
3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки	8
3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки	8
3.3. Информационное обеспечение обучения	8
3.4. Требования к руководителям практики в форме практической подготовки	11
3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	12
3.6. Особый порядок организации прохождения производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цель производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело, обучающейся должен освоить основные виды деятельности (ВД): - ведение расчетных операций, осуществление кредитных операций, в том числе расширить и закрепить общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

При реализации рабочей программы производственной (преддипломной) могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

1.1.1 Перечень ОК

Код компетенции	Наименование 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 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.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

ВД	-ведение расчетных операций; -осуществление кредитных операций.
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.
---------	---

1.1. 3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной дипломной работы (проекта); - выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики; - определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования; - изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме, формирование списка источников; - анализ сведений об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета исследования, оформление теоретической части дипломной работы (проекта); - анализ статистических данных, систематизация и обобщение собранной информации по деятельности кредитной организации; - описание опыта финансовой деятельности кредитной организации, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта), оформление практической части дипломной работы (проекта).
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - формировать материалы необходимые для выполнения дипломной работы; - анализировать литературу и нормативно-правовые источники для дальнейшего их использования при выполнении дипломной работы в соответствии с полученным индивидуальным заданием.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять учет и контроль банковских операций; - оказания банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы;

1.2. Количество часов, отведенные на освоение производственной практики в форме практической подготовки: производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки проводится концентрированно в 6 семестре в течение 4 недель (144 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки

6	Наименование тем	Виды работ	Кол-во часов
1	Тема 1. Общая характеристика банка, особенности деятельности	<p>Ознакомление со спецификой кредитной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссия и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информация о рейтингах и премиях банка; - состав обслуживаемых клиентов; - корпоративная культура банка; - стратегия развития банка. 	6
2	Тема 2. Анализ продуктовой и сервисной линейки банка	<p>Проведение анализа продуктовой и сервисной линейки кредитной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика продуктовой и сервисной линейки для физических и юридических лиц; 	6
		<p>Проведение анализа продуктовой и сервисной линейки кредитной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика социально ответственных продуктов и сервисов для молодежи, клиентов старшего возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья и других категорий клиентов; - консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке. 	6
3	Тема 3. Оценка деятельности банка	<p>Проведение анализа основных показателей деятельности кредитной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ доходов и расходов кредитной организации; - анализ прибыли и рентабельности банка; 	6
		<p>Проведение анализа основных показателей деятельности кредитной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ структуры активов банка; - анализ структуры обязательств и собственных средств банка. 	6
4	Тема 4. Выполнение обязанностей дублёров специалистов банковского дела	<p>Выполнение работ в качестве дублёра специалиста банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление договора банковского счета с клиентами; - проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; 	6
		<ul style="list-style-type: none"> - открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 	6

		- формирование и ведение юридических лиц клиентов; - ведение расчетно-кассового обслуживания клиентов;	6
		- осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; - оформление выписок из лицевых счетов клиентов;	6
		- оформление выдачи клиентам платежных карт; - обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;	6
		- консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;	6
		- консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	6
		- оценка кредитоспособности клиентов; - составление графика платежей по кредиту и процентам;	6
		- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	6
		- осуществление, оформление и сопровождение выдачи кредитов.	6
5	Тема 5. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы: - выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;	6
		- определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования;	6
		- изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме, формирование списка источников;	6
		- анализ сведений об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета исследования, оформление теоретической части ДР;	6
		- анализ статистических данных, систематизация и обобщение собранной информации по деятельности кредитной организации;	6
		- описание опыта финансовой деятельности кредитной организации; - формулирование выводов, предложений по	6
		организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой дипломной работы (проекта);	6
		оформление практической части дипломной работы (проекта).	6
6	Защита отчета по производственной практике (преддипломной)		6
	ВСЕГО		144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки:

- Положение об учебной и производственной практике УЭТК СГУ;
- программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки реализуется в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по основным видам деятельности, с использованием современных технологий и оборудования.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочий стол преподавателя, доска, инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы, Интернет-ресурсы, программное обеспечение Moodle, Big Blue Button.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
3. Федеральный закон «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26.03.1998 N 41-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция).
5. Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении налично-денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция).

9. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция).
10. Федеральный закон «О кредитных историях» от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция).
11. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция).
12. Положение Банка России от 16.12.2003 N 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (действующая редакция).
13. Положение Банка России от 15 октября 2015 года N 499-П «Положение об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
14. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (вместе с «Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд») (действующая редакция).
15. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (действующая редакция).
16. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция).
17. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (действующая редакция).
18. Указание ЦБР от 26 декабря 2006 г. N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России (действующая редакция).
19. Указание Банка России от 25.11.2009 N 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (действующая редакция).
20. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция).
21. Указание Банка России от 30 июля 2014 года N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления» (действующая редакция).
22. Указание ЦБ РФ от 30.01.2020 N 5396-У «О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации» (действующая редакция).
23. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (действующая редакция).
24. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (действующая редакция).
25. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517665>.

Дополнительные источники:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518419>.

2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>.

3. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564>.

4. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510074>.

5. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531425>.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. <https://www.consultant.ru/>

2. Информационно правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Центрального Банка РФ [Электронный ресурс]. <http://www.cbr.ru/>

4. Официальный сайт Ассоциации банков России [Электронный ресурс]. <https://asros.ru/>

5. Официальный сайт АРБ: Ассоциация российских банков [Электронный ресурс]. <https://arb.ru/>

6. Официальный сайт Банки.ру [Электронный ресурс]. <https://www.banki.ru/>

3.4. Требования к руководителям производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного

профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с периодом прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей, обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего

трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в кредитных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.6. Особый порядок организации прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики (преддипломная) в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки руководителями практики от организации формируется характеристика на обучающегося за период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающимся ведется дневник практики. По результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Дневник по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих о закреплении и углублении знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций. Дневник о выполнении работ по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- тематический план производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки;
- виды выполняемых работ.

Отчет по результатам производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам тематического плана.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Изложение текста и оформление отчета выполняются в соответствии с требованиями "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления".

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Полужирный шрифт применяют только для заголовков тем и видов работ. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета. На все таблицы в отчете должны быть ссылки.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день производственной практики защищает отчет по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки. В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики.

По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломной)

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки, являются:

1. Выполнение программы производственной практики (преддипломной), в форме практической подготовки соответствие разделов отчета разделам программы.
2. Самостоятельность студента при подготовке отчета.
3. Соответствие заголовков разделов их содержанию.
4. Наличие выводов и предложений по разделам.
5. Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил производственную практику (преддипломную) в форме практической подготовки.
6. Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки.
7. Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объем; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объем отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.