

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

СОГЛАСОВАНО

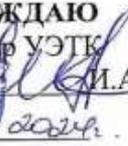
Зам. директора по МНР

  
А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК

  
И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.03.01  
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ  
СЛУЖАЩЕГО (ОДНУ ИЛИ НЕСКОЛЬКО)**

Наименование специальности  
38.02.07 Банковское дело

2024 г.

Рабочая программа производственной практики ПП 01 в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, рабочей программы профессионального модуля «Ведение расчетных операций».

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.

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

Председатель ЦМК  А.А. Мирошниченко

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель Дополнительного офиса «Сочи-Центральный»  
в г.Сочи АО «Альфа-Банк»

*должность, должность, наименование организации*

  
/Н.И.Сакаданова  
ФИО  
М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03.01</b>	<b>4</b>
1.1 Цель производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственную практику в форме практической подготовки	7
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>	<b>8</b>
2.1 Структура производственной практики	8
2.2. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки	8
<b>3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>	<b>10</b>
3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики в форме практической подготовки	10
3.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики в форме практической подготовки	10
3.3. Информационное обеспечение обучения	10
3.4 Требования к руководителям практики в форме практической подготовки	12
3.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	14
3.6 Особый порядок организации прохождения производственной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 1.1. Цель производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения производственной практики ПП 03.01 в форме практической подготовки профессионального модуля по специальности 38.02.07 Банковское дело, обучающийся должен овладеть основным видом деятельности (ВД): Освоение профессии рабочего, должности служащего (одну или несколько) и соответствующие ему общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

#### 1.1.1 Перечень ОК

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код компетенции	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

#### 1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками	консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг
Уметь	- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных

	<p>клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</li> <li>- устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</li> <li>- мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;</li> <li>- использовать технические средства коммуникации;</li> <li>- организовывать деловые встречи с клиентами;</li> <li>- владеть техникой ведения переговоров с клиентами;</li> <li>- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;</li> <li>- информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;</li> <li>- компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;</li> <li>- принципы и правила установления контактов с клиентами;</li> <li>- способы мотивирования потенциальных клиентов;</li> <li>- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- правила ведения переговоров;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- технику общения во время ведения переговоров;</li> <li>- правила поведения в конфликтных ситуациях;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета;</li> <li>- потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- политику и перспективы развития банка;</li> <li>- банковские продукты и услуги;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</li> </ul>

**1.2. Количество часов, отведенные на освоение производственной практики в форме практической подготовки:** производственная практика в форме практической подготовки проводится концентрированно по периодам, в 6 семестре в течение 2 недель (72 часа).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1. Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недель)
ОК 01-06 ОК 09 ПК 3.1-3.2	ПМ 03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одну или несколько)	ПП.03.01 - 72 часа (2 недели)

### 2.2. Тематический план и содержание производственной практики в форме практической подготовки

	Виды работ	Наименование тем	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов
Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»	<p>Знакомство с банком:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li> <li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности),</li> <li>- наличие лицензий на момент прохождения практики,</li> <li>- состав акционеров банка;</li> <li>- схему организационной структуры банка;</li> <li>- состав филиальной сети;</li> <li>- информацию о рейтингах и премиях банка;</li> <li>- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг;</li> <li>- состав обслуживаемой клиентуры</li> </ul>	<p>Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду</p>	<p>МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка» Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг</p>	6
	<p>Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием</p>	<p>Автоматизированное рабочее место агента банка. Требования к коммуникативным</p>	<p>МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 1.5. Современные</p>	6

клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	особенностям агента банка	стандарты обслуживания в отделениях банка	
Знакомство с продуктовой линейкой банка.	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	6
Изучение тарифов банка	Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке	6
Анализ клиентской базы банка	Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 2.3. Формирование клиентской базы	6
Анализ каналов обслуживания розничных клиентов	Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 2.3. Формирование клиентской базы	6
Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов	6
Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов	Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Система безопасности	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	6

Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	6
Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	Особенности банковских продуктов для различных категорий бизнеса	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	6
Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	Понятие продвижения банковских продуктов и услуг. Коммуникативные связи банка с рынком	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов и услуг	6
Защита итогового отчета			6
<b>ВСЕГО</b>			<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки:**

- Положение об учебной и производственной практике УЭТК СГУ;
- программа производственной практики 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 в форме практической подготовки**

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.03.01 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего (одну или несколько) может быть использовано программное обеспечение Moodle, Я-диск.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения.**

Основная литература:

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 от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).
6. 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).
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция).
9. 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).
10. 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).
11. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция).
12. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П «О Платежном счете бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (действующая редакция).
13. Указание ЦБР от 26 декабря 2006 г. N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России (действующая редакция).
14. 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).
15. 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).
16. 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).
17. 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).
18. 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).

19. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (действующая редакция).

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 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.

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, 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, 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 и экзамен по профессиональному модулю.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- 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 в форме практической подготовки 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 в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидами**

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

При определении мест производственной практики, 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 ПП.03.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

В качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Дневник по производственной практике в форме практической подготовки отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Дневник о выполнении работ по производственной практике в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

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

Отчет по результатам производственной практики в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ по производственной практике 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.

При оформлении отчета следует руководствоваться ГОСТ 7.32-2017, раздел 6 «Правила оформления отчёта».

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе производственной практики в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день производственной практики защищает отчет по производственной практике.

По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике. После зачета по производственной практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю.

Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике, являются:

1. Выполнение программы производственной практики 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. Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике.
6. Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

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 недочёты. 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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике Зачет с оценкой по производственной практике
ПК 3.2. Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Защита отчета по производственной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Наблюдение и оценка за решением нестандартных ситуаций на производственной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Защита отчета по производственной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую	Наблюдение за ролью обучающихся на

<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>производственной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Наблюдение и оценка в процессе производственной практики, характеристика-отзыв от руководителя организации</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Наблюдение и оценка в процессе производственной практики, характеристика-отзыв от руководителя организации</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Защита отчета по производственной практике, характеристика-отзыв от руководителя организации</p>