


**Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Горячключевской технологический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

по специальности: 38.02.07 «Банковское дело»

г. Горячий Ключ
2023

Рассмотрена
Методическим объединением
СПО
Руководитель
 Сулейманов С. С.
«28» августа 2023 г.


Утверждена
Директор ГБПОУ КК ГТТ
 Т. В. Хабарова
«31» августа
2023 г.



Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

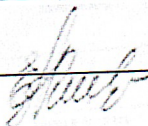
Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, укрепленной группы 38.00.00 Экономика и управление, утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №67 от 5 февраля 2018 года, зарегистрировано Министерством юстиции, регистрационный № 50135 от 26.02.2018 г, примерной основной образовательной программы, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС38.00,00 от 22 мая 2021 г.№05-21

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Горячключевской технологический техникум»


Разработчик: Сухорукова Е. Е. преподаватель
ГБПОУ КК ГТТ

подпись

Рецензенты:
(внешняя рецензия)

Куракина Е. А., преподаватель ГАПОУ КК КИТТ



Щепиль О. Р., коммерческий банк Кубань Кредит,
операционный директор ДО «Горячключевской»



СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Преддипломная практика является обязательной частью реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и реализуется на конечной стадии освоения профессионального учебного цикла.

Производственная практика (преддипломная) ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА базируется на междисциплинарных курсах профессиональных модулей:

ПМ.01 Ведение расчетных операций

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

МДК.01.02 Кассовые операции банка

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

МДК.02.01 Организация кредитной работы

МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)

МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам освоения практики

Основными целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности;

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности;

- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» являются:

- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций и учреждений;

- получение навыков конкретных видов профессиональной деятельности по своей специальности;

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности;
- получение навыков конкретных видов профессиональной деятельности по своей специальности;
- выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
- характеристика объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы;
- выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы выпускной квалификационной работы;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с полученными индивидуальными заданиями;
- оформление практической части выпускной квалификационной работы;
- закрепление и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
- подготовка и написание отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики в учреждении.

Для освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен иметь практический опыт, полученный в результате освоения междисциплинарных курсов профессиональных модулей ППССЗ:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
- проведения расчетных операций;
- проведения кассовых операций и проведение операций по банковским вкладам (депозитам).

Основные задачи преддипломной практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды,

ресурсосбережению, 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 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 экспорт-но-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.

ЛР 1-15

1.3 Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в дополнительных офисах кредитных организаций на основе общих или индивидуальных договоров, заключаемых между предприятием и образовательным учреждением.

За месяц до начала практики проводится распределение студентов по местам практики, которые определяются заведующим отделением на основании заключенных договоров с базовыми организациями.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организации (учреждения), предоставленной студентом.

Направление студентов на практику производится на основании приказа директора ГБП ОУ КК ГТТ.

Преддипломная практика проводится по окончании 6 – го семестра.

1.4 Организация и порядок проведения преддипломной практики

За неделю до начала преддипломной практики проводится собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические рекомендации по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами по окончании практики.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю. Руководитель практики определяется техникумом в начале учебного года.

Обязанности **руководителя практики от техникума**:

- обеспечивать проведение в техникуме подготовительных мероприятий, связанных с направлением студентов на практику;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;
- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;
- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (предприятия);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- способствовать выполнению студентом программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени,
- не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику студента и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от колледжа.

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально продуктивно использовать отведенное для практики время;

- в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности принимающей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко описывать проделанную в течение дня работу;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить дневник практики у руководителя практикой от организации.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю преддипломной практики от техникума отчетную документацию о практике;
- защитить отчет о практике.

1.5. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часа.

Распределение разделов и тем по часам приведено в примерном тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	144
в том числе:	
1. Вводное занятие	6
2. Работа в организации	132
3. Итоговая аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики ПДП.00 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, работы на предприятии, экскурсий	Объем часов	Коды профессиональных общих компетенций
1	2	3	4
Вводное занятие	<i>Содержание учебного материала</i> Вводный инструктаж. Ознакомление с предприятием и особенностями его работы	6	ОК 1-11 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.5 ЛР 1-15
Тема 1. Изучение внутренней документации	<i>Содержание учебного материала</i> Изучение внутренней документации банка	18	
Тема 2. Организация безналичных расчетов	<i>Содержание учебного материала</i> Участие в проведении расчетных операций.	18	
Тема 3. Кассовые операции банка	<i>Содержание учебного материала</i> Участие в проведении кассовых операций.	12	
Тема 4. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<i>Содержание учебного материала</i> Участие в международных расчетах по экспортно-импортным операциям.	12	
Тема 5. Организация кредитной работы	<i>Содержание учебного материала</i> Участие в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц	18	
Тема 6. Учет кредитных операций банка	<i>Содержание учебного материала</i> Участие в проведении учетных операций по кредитованию	12	
Тема 7. Выполнение работ по профессии служащего «Агент банка»	<i>Содержание учебного материала</i> Выполнение работ по профессии служащего «Агент банка»	12	
Тема 8. Сбор материала для отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы	<i>Содержание учебного материала</i> Сбор материала для отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы	18	
Тема 9. Оформление отчета, систематизация материала для выпускной квалификационной работы	<i>Содержание учебного материала</i> Оформление отчета, систематизация материала для выпускной квалификационной работы	12	
Итоговая аттестация	Сдача отчета	6	
	всего	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Выпускникам должна быть обеспечена возможность доступа к такой информации как стандарт специальности 38.02.07 «Банковское дело», рабочей программе преддипломной практики, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебное заведение должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основная литература

Нормативно-правовые источники:

1. Гражданский кодекс РФ (части первая и вторая);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
4. Федеральный закон от 02.12.1990. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» с изменениями и дополнениями;
5. Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
6. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
7. Федеральный закон от 29.10.1998 №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»;
8. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
9. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
10. 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»;

11. Федеральный закон от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 29.07.2004 № 96-ФЗ «О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях»;
14. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О потребительском кредите (займе)"
15. Указание Банка России от 22.07.2013 N 3028-У (ред. от 18.07.2014) "О порядке открытия (закрытия) и организации работы передвижного пункта кассовых операций банка (филиала)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.09.2013 N 29911);
16. Указание ЦБ РФ от 14.08.2008 №2054-У «О порядке проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации»;
17. "Положение об обязательных резервах кредитных организаций" (утв. Банком России 07.08.2009 N 342-П) (ред. от 26.09.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2009 N 14775);
18. "Положение о методике определения величины собственных средств (капитала) кредитных организаций ("Базель III")" (утв. Банком России 28.12.2012 N 395-П) (ред. от 15.03.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.02.2013 N 27259);
19. Положение Банка России от 26.03.2004 №254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности»;
20. Положение Банка России от 09.06.2005 № 271-П « О рассмотрении документов, представляемых в территориальное учреждение Банка России для принятия решения о государственной регистрации кредитных организаций, выдаче лицензий на осуществление банковских операций, и ведении баз данных по кредитным организациям и их подразделениям»;
21. Положение ЦБ РФ от 25.04.2007г № 303-П «О системе валовых расчетов в режиме реального времени Банка России»;
22. "Положение о порядке направления в банк отдельных документов налоговых органов, а также направления банком в налоговый орган отдельных документов банка в электронной форме в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах" (утв. Банком России 06.11.2014 N 440-П) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.11.2014 N 34911);
23. Положение от 24.04.2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»;

24. Положение Банка России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
25. Положение Банка России от 29.06.2012 №384-П «О платежной системе Банка России»;
26. "Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 22.12.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350);
27. Инструкция ЦБ РФ от 3.12.2012 №139-И «Об обязательных нормативах банков»;
28. «Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов» (публикация Международной торговой палаты N 500);
29. «Унифицированные правила по Инкассо» (Публикация Международной торговой палаты N 522).

Учебная литература:

1. Балабанов А.И. Банки и банковское дело: Деньги и кредит; Банковская система; Валютные операции: учебник для ВУЗов/ А.И. Балабанов, В.А. Боровкова – 2-е изд., перераб. – СПб. : Питер, 2007. – 448с., Гриф УМО;
2. Банковское дело: учебник / под ред. О.И. Лаврушина. – 9-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2011;
3. Банковское дело: учебник для СПО. Жуков Е.Ф. Юрайт, 2015;
4. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Г.Г. Коробова, Е.А. Нестеренко, Р.А. Карпова; Под ред. Ю.И. Коробова - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, . - 448 с, 2013;
5. Банковское кредитование: Учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков; Под ред. А.М. Тавасиева. - М.: ИНФРА-М, 656 с., 2015;
6. Бондарева Т.Н., Галкина Е.А. Ведение кассовых операций: учеб. пособие. Издательство Феникс, 2014;
7. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учеб. пособие / под ред. Г.Белоглазовой, Л.Кроливецкой. – (серия «Бакалавр и магистр. Академический курс»). Юрайт, 2015;
8. Бухгалтерский учет в банках: учеб. пособие. – (серия «Среднее профессиональное образование»), Фенткс, Костюкова Е.И., Феникс, 2015;
9. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник. – 2-е изд.- (серия «Профессиональное образование», Инфра М, 2014;
10. Герасимова Е.Б., Мельник М.Б. Основы банковского аудита: учеб. пособие.- (серия «Профессиональное образование») Издательство Форум, 2015;
11. Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке: учеб. пособие. ФОРУМ, 2014;
12. Деньги. Кредит. Банки: учебник/ под ред. В.В. Иванова, Б.И. Соколова. – 2-е изд., перераб. и доп.– М.: Проспект, 2010;
13. Деньги. Кредит. Банки: учеб. пособие/ под ред. О.Лаврушина.- М.:Кнорус, 2015;

14. Ивасенко А.Г., Никонова Я.И. Учебное пособие/ Управление и планирование экономики Издательство: КноРус с 208, 2013;
15. Интернет-технологии в банковском бизнесе: перспективы и риски: учебно-практ.пособие. Юденков Ю.Н., Тысячникова Н.А., Сандалов И.В., Издательство Кнорус, 2015;
16. Каджаева М.Р., Алманова Л.В. Осуществление кредитных операций: учебник. Академия, 2015;
17. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве: практ.рекомендации / под ред. Г.Касьяновой. Издательство Абак, 2015;
18. Климович В.П. Основы банковского аудита: учебник. – (серия «Профессиональное образование». Издательство Инфра М, 2014;
19. Контрольно-кассовая техника: практика применения. – (серия «Настольная книга»). Издательство Абак, 2015;
20. Ларичев В.Д., Давыдов А.В. и др. Система и меры предупреждения преступлений в банках при проведении расчетно-кредитных операций: монография. Юрлитинформ, 2013;
21. Немчинов В.К., Рогозенков А.В. Учет и операционная техника в банках: учеб.пособие. Вузовский учебник, 2015;
22. Основы банковского дела: Учебное пособие / Н.В. Горелая; Под ред. А.М. Карминского. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 272 с, 2013;
23. Печникова, А. В. Банковские операции: учебник. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011;
24. Тавасиев А.М., Алексеев Н.К., Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями. – 2-е изд., Дашков, 2014;
25. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник.- 2-е изд., перераб. и доп. / отв. ред. В.К. Сенчагов, А.И. Архипов – М.: Проспект, 2011;
26. Финансы, денежное обращение и кредит. – 4-е изд./ под ред. Г.Б.Поляка, ЮНИТИ, 2014.

Дополнительные источники:

1. Журналы: «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Финансы и кредит» и другие. 2. «Вестник Банка России»

Ресурсы интернет:

1. Сайт Центрального Банка России. — <http://www.cbr.ru>
2. <http://www.banker.ru> – Информационное агентство Banker.Ru
3. <http://www.credits.ru> - Всё о кредитах online
4. <http://www.advis.ru>. – Информационное агентство
5. <http://region.ru> - Информационное агентство region.ru
6. <http://www.arb.ru> – Ассоциация Российских Банков
7. <http://www.raexpert.ru/> - Рейтинговое агентство «Эксперт РА»
8. официальные сайты коммерческих банков
9. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Контроль и оценка

По итогам практики проводится защита отчетов практики. Дата и время защиты практики устанавливается руководителем практики от колледжа. Для допуска к зачету студент должен представить следующие документы: дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Дневник прохождения практики

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Характеристика

По завершении практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. Характеристика составляется в произвольной форме и должна содержать следующие сведения: практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения: - полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;

- период, за который характеризуется практикант;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики;
- умение контактировать с сотрудниками, руководством организации;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики; - рекомендуемая оценка прохождения практики; - дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студентов для прохождения

практики. В случае, если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как база практики по приказу, прохождение практики не засчитывается.

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к

теме проекта.

Структура

отчета:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной источников.
- Приложения.

Руководитель практики от техникума на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите отчета о практике. Свое решение он излагает на отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут) и ответов на вопросы по существу доклада.

4.2. Критерии оценки

Критериями оценки результатов практики студента являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Критерии оценки:

Успеваемость студента определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении оценки знаний студентов во время экзамена руководствуются следующими критериями:

оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой; усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой по программе, умеющему творчески и осознанно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины и умеющему применить их к анализу и решению практических задач; безупречно выполнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного материала, предусмотренного программой; усвоивший основную учебную литературу, рекомендуемую в программе; успешно выполнивший все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту обнаружившему знание основного учебного материала, предусмотренного программой, в объеме необходимом для дальнейшей учебы и работы по специальности, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой; справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля, но допустившему погрешности в ответе на экзамене и обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; не выполнившему отдельные задания, предусмотренные формами текущего контроля.

Выпускники, не выполнившие без уважительных причин требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.