

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол №11 от 25.12. 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Осуществление кредитных операций

Специальность среднего профессионального образования
38.02.07 «Банковское дело»

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
Очная

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 «Банковское дело».

Автор

Доцент кафедры экономики
предприятий и организаций, к.э.н.

Климова Е.З.

Программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол №4 от 15.10.2024 г.

Председатель методической комиссии
ИНЭК к.э.н., доцент

Макарова С.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Осуществление кредитных банковских операций
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
--------	--

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - оценка кредитоспособности клиентов; - осуществление и оформление выдачи кредитов; - осуществление сопровождения выданных кредитов; - проведение операций на рынке межбанковских кредитов
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

	<ul style="list-style-type: none">- вести мониторинг финансового положения клиента;- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

	<ul style="list-style-type: none"> - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам; - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	68
Консультации	4
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:	<p>Содержание учебного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных» физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора», «Договор залога на автомобиль» физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты» для физического лица); - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия); - состав кредитного дела и порядок его ведения. 	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:	Содержание учебного материала: - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту).	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.
3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:	Содержание учебного материала: - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.
4. Изучение формирования и регулирования резервов:	Содержание учебного материала: - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года).	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.
5. Учет кредитных операций банка:	Содержание учебного материала: - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.
Консультации	4		

Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	
Итого	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. Программа производственной практики.
2. Договор об организации практики.
3. Предписание на практику.
4. Индивидуальное задание.
5. Дневник практики.
6. Аттестационный лист.
7. Характеристика работы обучающегося.
8. Отчет по практике.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 - 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», а именно:

Поля: правое – 10 мм, верхнее, нижнее, левое – 20 мм.

Выравнивание – по ширине. Отступ красной строки 1,25.

Шрифт – Times New Roman, 14 пт.

Междустрочный интервал 1,5. Интервалы Перед и После абзаца – 0.

Наименования разделов, подразделов нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

После номера раздела, подраздела точка не ставится.

Номер подраздела включает номер раздела и номер подраздела, записанный через точку после номера раздела. Пример:

1,2,3 – так нумеруются разделы (точка после цифры не ставится)

1.1, 1.2, 2.1 и т.д. – так нумеруются подразделы (точка после последней цифры не ставится)

Новый раздел должен начинаться с новой страницы, подраздел может начинаться на текущей странице.

Рисунки, схемы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте. Рисунки должны иметь подпись вида Рисунок № - Название, которая выравнивается По центру. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например,

Рисунок 1 – ER-диаграмма предметной области

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Страницы отчета по практике должны иметь нумерацию (номер ставится по центру внизу страницы), титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на титульном листе не ставится.

Второй лист (после титульного) – задание на практику (не нумеруется).

Следующий лист – содержание, имеющее структуру:

Введение

1 Общая характеристика базы практики

1.1 Организационная структура предприятия «?????»

1.2 Состав и характеристика используемого технического обеспечения

1.3 Состав и характеристика используемого программного обеспечения

2 Описание выполненных работ

2.1 ****

2.2 и т.д.

Заключение

Список литературы

Приложения
Дневник практики
Аттестационный лист
Характеристика работы обучающегося

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными и дополнительными профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.4.1. Основные печатные и электронные издания

1. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»: учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127544.html>

2. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

3. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

3.4.2. Электронные издания

8. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>.
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>.
10. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
11. Электронно-библиотечная система «Znaniium» режим доступа: <http://www.znaniium.com/>.
12. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.
13. Информационный банковский портал «Банки ру» – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
14. Сайт «Кредиты», ознакомление с условиями кредитов коммерческих банков: <https://credits.ru/>.
15. Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

3.4.3. Дополнительные источники

16. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. 24.07.2023 г.) с изменениями, <http://www.consultant.ru>.
17. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (04.08.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
18. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.07.2023 г.), <http://www.consultant.ru>.
19. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 15.03.2023 г.) «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности», <http://www.consultant.ru>.
20. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023 г.) «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», <http://www.consultant.ru>.
21. Указание Банка России от 17 мая 2022 г. N 6139-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), к объему и содержанию предоставляемой информации о договоре добровольного страхования жизни и здоровья заемщика по договору потребительского кредита (займа), а также о форме, способах и порядке предоставления указанной информации», <http://www.consultant.ru>.

3.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

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 отвечает 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, получают 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 образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по практике является зачет с оценкой.

Оценка ставится за письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. индивидуальное задание на практику;
3. оглавление;
4. содержание практики;
5. общая характеристика базы практики;
6. описание выполненных работ;
7. приложения;
8. аттестационный лист;
9. дневник прохождения практики;
10. характеристика работы обучающегося.

Критерии оценки производственной практики:

1. соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
2. оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
3. соответствие выполненной работы программе практики,
4. качество выполнения студентом индивидуальных заданий,
5. качество оформления отчетных документов.

Аттестация по результатам практики производится по пятибалльной системе:

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональных компетенций в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе. Отчетная документация выполнена в соответствии с требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики, показал при этом достаточный уровень профессиональных компетенций в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе. Имеются незначительные нарушения в выполнении отчетной документации.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил в срок не весь объем работы, требуемый программой практики, или имели место нарушения сроков выполнения работ. При этом показал низкий уровень сформированности профессиональных компетенций в рамках практики, не проявил в работе самостоятельность, творческий подход. Отчетная документация выполнена с нарушениями требований.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не показал достаточный уровень сформированности профессиональных компетенций. Отчетная документация не соответствует требованиям.

