



**Частное учреждение профессионального образования
«Высшая школа предпринимательства»
(ЧУПО «ВШП»)**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности
38.02.07 Банковское дело

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического
совета ЧУПО «ВШП»
№ 01 от «24» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУПО «ВШП»

Аллабян М.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
2.	Паспорт программы производственной практики	5
3.	Структура и содержание производственной практики (преддипломной)	7
4.	Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	17
5.	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	21
6.	Приложение	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общий регламент о порядке организации производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям среднего профессионального образования в ЧУПО «ВШП» определяет общий порядок организации и технологию проведения производственной практики студентов.

1.2. Производственная практика по профессиональному модулю (далее – Практика) является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» базовой подготовки и имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по указанной специальности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в ходе формирования общих и профессиональных компетенций.

1.3. Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Целью практики является:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- подготовка практических материалов для написания отчета по практике.

1.4. Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяется требованиями к результатам обучения по каждому из ниже перечисленных профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, в соответствии с теми общими и профессиональными компетенциями, которыми должен обладать выпускник: ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

1.5. Прохождения производственной практики по профилю специальности возможно в учреждениях банковской системы Российской Федерации.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общий объем времени на проведение производственной практики определяется ФГОС СПО и действующим рабочим учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело. Сроки проведения производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса, разработанным в соответствии с рабочим учебным планом.

2.2. В период прохождения практики с момента зачисления студента в качестве практикантов на них распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка и правила внутриобъектового пропускного режима, действующие в данном кредитном учреждении, а также трудовое законодательство.

2.3. Организация Практики включает три этапа: – первый этап – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с учреждениями кредитной системы и работу со студентами СПО для организации практики;

- второй этап – текущая работа, осуществляемая в период Практики студентов;
- третий этап – этап подведения итогов производственной практики (по профилю специальности).

2.4. Подготовительный этап организации Практики включает:

- планирование графика Практики;
- назначение руководителей Практики от ЧУПО «ВШП»
- согласование сроков прохождения Практики, количества базовых мест и содержания производственного обучения студентов СПО с учреждениями банковской системы;

- проведение общего собрания по вопросам организации Практики;
- заключение договоров на организацию Практики с учреждениями банковской системы;
- подготовка учебно-методической документации, необходимой в ходе проведения Практики; – индивидуальная работа со студентами по определению базы Практики;
- подготовка приказа о направлении на производственную практику (по профилю специальности);
- подготовка и выдача студентам направлений на практику.

2.5. Этап текущей работы, который осуществляется в период Практики студентов включает:

- учет подтверждений о прибытии студентов на Практику и назначении руководителей практики от кредитных учреждений;
 - прохождение Практики студентами в учреждениях кредитной системы, подготовка отчетной документации;
 - осуществление контрольных (промежуточных) мероприятий за деятельностью студентов в период прохождения Практики;
- проведение консультаций с общими и непосредственными руководителями практики учреждений банков и студентами по вопросам организации, содержания программ производственного обучения и аттестационных мероприятий по итогам Практики;

2.6. Этап подведения итогов производственной практики (по профилю специальности) включает:

- проведение организационных собраний со студентами для их информирования об аттестационных мероприятиях по итогам Практики;
- сбор документов выдаваемых студентам при направлении их на Практику;
- организация аттестационных мероприятий по итогам Практики;
- подготовка приказа о составе комиссии для проведения экзамена (квалификационного) по соответствующему профессиональному модулю;
- подготовка приказа по результатам экзамена (квалификационного) по соответствующему профессиональному модулю;
- проведение анализа результатов Практики;
- подготовка отчетной документации по результатам практического обучения;

3. СТОРОНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1. Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы производственной практики по профилю специальности в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- осуществляет руководство практикой;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики по профилю специальности;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначает руководителя образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство производственной практикой по профилю специальности.

3.2. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения производственной практики по профилю специальности;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;

– назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство производственной практикой студентов;

3.3. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения производственной практики по профилю специальности в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения производственной практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

4.1. Результаты производственной практики по профилю специальности определяются программами практики, разрабатываемыми преподавателями СПО (ЧУПО «ВШП») совместно с организациями.

4.2. В результате прохождения производственной практики по профилю специальности обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий;

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

ПМ. 01 Ведение расчетных 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.
- ПМ. 02 Осуществление кредитных 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;
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

4.3. Результаты прохождения производственной практики по профилю специальности предоставляются студентом в образовательное учреждение и учитываются при аттестации.

4.4. Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится в форме оценки на основании представленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики. Оценка, полученная по результатам прохождения производственной практики по профилю специальности учитывается при выставлении оценки на квалификационном экзамене по соответствующему профессиональному модулю.

4.5. Описание процессов подготовки и сдачи документов производственной практики (по профилю специальности):

Действия сторон	Срок выполнения	Ответственное лицо
Ежедневно вести дневник практики и записывать в него задания, предусмотренные рабочей программой практики;	в период прохождения практики	студент
На основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной учреждением банка информации, документации и собственных наблюдений самостоятельно составить в соответствии с предъявляемыми требованиями отчет о прохождении практики;	в период прохождения практики	студент
За пять дней до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от кредитного учреждения для проверки и получения заключения-характеристики		студент
Представить руководителю	в период прохождения	студент

<p>практики от образовательного учреждения (за три дня до проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю) следующие документы: 1. Направление на практику от образовательного учреждения 2. Календарно-тематический план (утвержденный руководителем практики от образовательного учреждения) 3. Дневник о прохождении практики (с оценками, подписями и печатью) 4. Заключение – характеристику (с оценками и подписью общего руководителя практики от кредитного учреждения, заверенные печатью) 5. Отчет о производственной практике (по профилю специальности)</p>	<p>практики</p>	
---	-----------------	--

4.6. Дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю является обязательным отчетным документом, прилагаемым к отчету по практике. Дневник ведется студентом в ходе практики самостоятельно в соответствии с календарно-тематическим планом, рабочей программой производственной практики (по профилю специальности). Ежедневно дневник подписывается общим и непосредственным руководителем практики. Несвоевременное заполнение студентом дневника является серьезным нарушением трудовой и учебной дисциплины.

4.7. Отчет по производственной практике является обязательным документом, который представляет собой : – теоретический (описательный) материал, который включает в себя нормативно-правовую базу, технологию банковских операций, схемы 10 документооборота и отражение операций по счетам бухгалтерского учета и т.д. (в объеме 3 страниц по каждой теме календарно-тематического плана); – практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений (клиентские и банковские документы, копии бухгалтерский и кассовых документов учреждения банка и (или) составленных практикантом самостоятельно. Тематика разделов отчета и тем на самостоятельное изучение оформляются в отдельном разделе со ссылками, указанными в календарно-тематическом плане.

4.8. По окончании производственной практики (по профилю специальности) общим руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики учреждения банка составляется заключение характеристика на каждого студента, которая учитывается при проведении экзамена (квалификационного) по соответствующему профессиональному модулю.

Оценка осуществляется дифференцированно по пятибалльной шкале:

Оценка в баллах Критерии «5» компетенция освоена в максимальной степени

«4» компетенция освоена хорошо

- «3» компетенция освоена на среднем уровне
- «2» компетенция освоена ниже среднего уровня
- «1» компетенция освоена слабо или практически отсутствует

4.9. Студенты, пропустившие одну треть периода производственной практики (по профилю специальности) без уважительной причины, получившие заключение-характеристику с формулировкой – «компетенция освоена ниже среднего уровня / компетенция освоена слабо или практически отсутствует» по решению образовательного учреждения СПО ЧУПО «ВШП» направляется на производственную практику повторно (в свободное от учебных занятий время, в период летних каникул).



Частное учреждение профессионального образования
«Высшая школа предпринимательства»
(ЧУПО «ВШП»)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики (учебная, производственная или преддипломная)

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Код и наименование специальности

Студента(ки) ___ курса форма обучения очная
(очная, заочная)

Фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Место прохождения практики

название организации

Срок практики: с «___» _____ 2022 г. по «___» _____ 2022 г.

Руководители практики

от организации:

должность	подпись, печать	ФИО
-----------	-----------------	-----

от колледжа

должность	подпись, печать	ФИО
-----------	-----------------	-----

Итоговая оценка по практике

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Тверь 2022

Приложение 2



Частное учреждение профессионального образования
«Высшая школа предпринимательства»
(ЧУПО «ВШП»)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики (учебная, производственная или преддипломная)

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Код и наименование специальности

Студента(ки) ___ курса, форма обучения очная
(очная, заочная)

Фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Место прохождения практики

название организации

Срок практики с «___» _____ 2022 г. по «___» _____ 2022 г.

Содержание дневника

Результат деятельности — формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности

Дата	Направление деятельности	Содержание деятельности	Достижение результатов деятельности
			Знает, умеет

Руководитель практики:

_____ (должность, название организации)

М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) ЧУПО «ВШП»

Ф.И.О.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Код и наименование специальности

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 2022 г.

вид практики (учебная, технологическая или преддипломная)

на базе:

Название организации

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

Итоговая оценка по практике от организации _____

Дата «__» _____ 2022 г.

Руководитель практики от организации

М.П. Должность Подпись Ф.И.О.



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
170001, г.Тверь, улица
Спартака, д.26А
Тел./факс: +7 (4822)
73-80-14
E-mail: info@vshp.online

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) Частного учреждения профессионального образования «Высшая школа предпринимательства» _____ курса специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

_____ (ФИО)

в том, что он (она) направлен (а) на (в)

_____ (предприятие)

для прохождения
учебной (производственной, преддипломной) практики

с _____ 2022 г. по _____ 2022г.

Директор _____ М.Г. Аллабян
подпись

Прибыл на практику
_____ 2022 г.

Выбыл с практики
_____ 2022 г.

_____ подпись

М.П.

_____ подпись

М.П.

