Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»  Проректор по учебно-  методической работе  С.Н. Большаков |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ практика

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ПП.03.01 Производственная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 05.02.2018г. (Приказ Минобрнауки России № 67) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Бажаева Татьяна Сергеевна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК профессиональных дисциплин.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4](#_Toc134436374)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8](#_Toc134436375)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9](#_Toc134436376)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10](#_Toc134436377)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ производственной ПРАКТИКИ

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО (ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело(базовой подготовки) входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области банковского дела при наличии среднего (полного) общего образования.

При реализации программы производственной практики методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Воспитание обучающихся при освоении производственной практики осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год.

Воспитательная деятельность, направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**1.2. Цели проведения производственной практики**

Целью проведения практики является достижение следующих результатов обучения:

**Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды деятельности** | **Код и формулировка**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | **Практический опыт:** осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов |
| **Умения:**  - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;  - оформлять договоры банковского счета с клиентами;  - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; |
|  |  | - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  - составлять календарь выдачи наличных денег;  - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  - составлять отчет о наличном денежном обороте;  - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;  - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. |
| **Знания:**  - содержание и порядок формирования  юридических дел клиентов;  - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  - порядок планирования операций с наличностью;  - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | **Практический опыт:** осуществления межбанковских расчетов |
| **Умения:**  - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;  - проводить расчеты между кредитными |
|  |  | организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;  - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  - отражать в учете межбанковские расчеты;  - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов |
| **Знания:**  - системы межбанковских расчетов;  - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов. |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | **Практический опыт:** обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт |
| **Умения:**  - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;  - оформлять выдачу клиентам платежных карт;  - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. |
| **Знания:**  - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;  - виды платежных карт и операции, |
|  |  | проводимые с их использованием;  - условия и порядок выдачи платежных карт;  - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. |
| ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | **Практический опыт:** осуществления и оформления выдачи кредитов |
| **Умения:**  - 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; |
| **Знания:**  - 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 |

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ раздела** | **Наименование**  **раздела практики** | **Содержание раздела практики** |
| **6 семестр** | | |
|  | Вводный инструктаж | Изучение задач, поставленных на практику. Анализ индивидуального задания, формирование требований к разработке. |
|  | Знакомство с банком | Составление характеристики банка: история создания банка, его местонахождение и правовой статус, бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), наличие лицензий на момент прохождения практики, состав акционеров банка, схема организационной структуры банка, состав филиальной сети, информация о рейтингах и премиях банка, проводимые банком ребрендинг и рестайлинг, состав обслуживаемых клиентов. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов. Изучение должностных инструкций и практики работы |
|  | Ценообразование в банке | Ознакомление с ценообразованием и ценовой политикой банка. Изучение тарифов банка. Консультирование клиентов по тарифам банка. |
|  | Продуктовая линейка банка. | Ознакомление с продуктовой линейкой банка и системой управления банковскими продуктами |
|  | Конкурентоспособность банковских продуктов | Ознакомление с составляющими бренда, конкурентными преимуществами и методами оценки конкурентных позиций банка. Анализ конкурентоспособности банковских продуктов |
|  | Виды каналов продаж банковских продуктов | Определение основных форм продаж в банке: продажи массового характера, целевые и перекрестные продажи, стратегия пакетирования банковских продуктов, кредитование покупок через интернет, электронные каналы продаж банковских продуктов. Изучение преимуществ систем Интернет-банкинга и Мобильный банк для клиентов и банка. Анализ политики банка в области продаж банковских продуктов. Изучение этапов и методов продаж банковских продуктов и услуг, организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. |
|  | Продвижение банковских продуктов | Изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам, правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг. Анализ стратегии продажи банковских продуктов и услуг. |
|  | Формирование клиентской базы | Ознакомление с принципами взаимоотношений банка с клиентами, каналами для выявления потенциальных клиентов, приемами коммуникации. Анализ клиентской базы банка и стратегии привлечения клиентов. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов, с группами клиентов, нуждающимися в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды) |
|  | Качество обслуживания в банке | Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. Ознакомление с системой контроля за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов банка. Анализ критериев квалифицированности персонала по работе с клиентами. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. |
|  | Взаимодействие с клиентом на различных этапах продаж банковских продуктов и услуг. | Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). |
|  | Выполнение индивидуального задания от руководителя | Выполнение индивидуального задания от руководителя. |
|  | Подготовка отчетных материалов | См. раздел 4.2. Формы отчетности по практике. |

Способ проведения производственной практики: стационарная.

Производственная практика проводится в следующей форме: концентрированно

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

1. основная литература:

1. 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, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/491089> (дата обращения: 10.03.2022).

2. *Тавасиев, А. М.* Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/497551> (дата обращения: 10.03.2022).

1. дополнительная литература:

1. *Ларина, О. И.* Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/491110> (дата обращения: 10.03.2022).

2. *Пеганова, О. М.* Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/497528> (дата обращения: 10.03.2022).

c) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные ресурсы (в том числе электронные библиотечные системы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ссылка на информационный ресурс** | **Наименование разработки в электронной форме** | **Доступность** |
|  | ЭБС «Юрайт»  <https://urait.ru> | ЭБС на платформе «Юрайт».  Учебники и учебные пособия издательства «Юрайт» и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |
|  | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/ | ЭБС на платформе «Университетская библиотека онлайн».  Учебники и учебные пособия издательств «Дашков и Ко», «Проспект», «Юнити-Дана», и др. | Индивидуальный неограниченный доступ |

d) информационные технологии, используемые при проведения практики (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем):

* лицензионное ПО общего назначения.

**3.2.. Материально-техническое обеспечение практики**

Кабинет междисциплинарных курсов для проведения лекций, практических занятий/семинаров, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, включающая презентационную технику (проектор, экран, компьютер, звуковоспроизводящее оборудование); рабочее место преподавателя; столы, стулья для обучающихся.

Мастерская учебный банк включающий в себя:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

Учебная аудитория для самостоятельной работы, включающая автоматизированные рабочие места обучающихся c доступом в Интернет.

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**4.1. Формы отчетности по практике**

При проведении производственной практики разрабатывается индивидуальное задание на практику, утверждаемое Советом факультета СПО.

По итогам прохождения производственной практики происходит мониторинг выполнения индивидуального задания на практику, которое состоит из трех разделов:

**- виды работ и требования к их проведению;**

**- план-график выполнения работ;**

**- виды отчетных материалов:**

* индивидуальное задание;
* дневник прохождения практики;
* отчет о практике;
* отзыв руководителя;

**4.2. Оценивание уровня учебных достижений обучающихся**

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по производственной практике осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля.

**Текущий контроль успеваемости** по производственной практике осуществляется в формах:

* ведения дневника практики: дневник представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном дневника.
* защиты результатов выполнения индивидуального задания: защита проходит в форме собеседования студента с преподавателем по выполняемому заданию и ответов на вопросы по теме задания.

**Промежуточный контроль** по производственной практике осуществляется в форме комплексного дифференцированного зачета, при этом проводится оценка компетенций, сформированных во время прохождения практики: зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно). Отчет по практике не может быть принят и подлежит доработке в случае:

* отсутствия необходимых разделов;
* отсутствия необходимого графического или текстового материала;
* некорректных результатов.

**Критерии оценивания результатов обучения по производственной практике:**

1. Зачтено (отлично) – выполнены требования к прохождению производственной практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям:

обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию и др.

2. Зачтено (хорошо) – выполнены требования к прохождению производственной практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям:

обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями и др.

3. Зачтено (удовлетворительно) – выполнены требования к прохождению производственной практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям:

обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.

4. Не зачтено (неудовлетворительно) – не выполнены требования к прохождению производственной практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;

обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

**4.3. Фонды оценочных средств**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов практики:

| **№ п/п** | **Наименование раздела практики** | **Компетенции (части компетенций)** | **Критерии оценивания** | **Оценочные**  **средства текущего контроля успеваемости** | **Шкала оценивания** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Вводный инструктаж | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Изучение задач, поставленных на практику. Анализ индивидуального задания, формирование требований к разработке. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 2. | Знакомство с банком | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Составление характеристики банка: история создания банка, его местонахождение и правовой статус, бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), наличие лицензий на момент прохождения практики, состав акционеров банка, схема организационной структуры банка, состав филиальной сети, информация о рейтингах и премиях банка, проводимые банком ребрендинг и рестайлинг, состав обслуживаемых клиентов. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов. Изучение должностных инструкций и практики работы | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 3. | Ценообразование в банке | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Ознакомление с ценообразованием и ценовой политикой банка. Изучение тарифов банка. Консультирование клиентов по тарифам банка. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 4. | Продуктовая линейка банка. | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Ознакомление с продуктовой линейкой банка и системой управления банковскими продуктами | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 5 | Конкурентоспособность банковских продуктов | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Ознакомление с составляющими бренда, конкурентными преимуществами и методами оценки конкурентных позиций банка. Анализ конкурентоспособности банковских продуктов | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 6 | Виды каналов продаж банковских продуктов | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Определение основных форм продаж в банке: продажи массового характера, целевые и перекрестные продажи, стратегия пакетирования банковских продуктов, кредитование покупок через интернет, электронные каналы продаж банковских продуктов. Изучение преимуществ систем Интернет-банкинга и Мобильный банк для клиентов и банка. Анализ политики банка в области продаж банковских продуктов. Изучение этапов и методов продаж банковских продуктов и услуг, организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 7 | Продвижение банковских продуктов | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Изучение способов и методов привлечения внимания к банковским продуктам и услугам, правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг. Анализ стратегии продажи банковских продуктов и услуг. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 8 | Формирование клиентской базы | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Ознакомление с принципами взаимоотношений банка с клиентами, каналами для выявления потенциальных клиентов, приемами коммуникации. Анализ клиентской базы банка и стратегии привлечения клиентов. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов, с группами клиентов, нуждающимися в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды) | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 9 | Качество обслуживания в банке | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. Ознакомление с системой контроля за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов банка. Анализ критериев квалифицированности персонала по работе с клиентами. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 10 | Взаимодействие с клиентом на различных этапах продаж банковских продуктов и услуг. | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 11 | Выполнение индивидуального задания от руководителя | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Выполнение индивидуального задания от руководителя. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 12 | Подготовка отчетных материалов | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | Знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, уметь писать тексты на профессиональные темы, уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на программные средства на государственном языке | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| Итого: | | ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2..2 | **Форма контроля** | **Оценочные средства промежуточной аттестации** | Зачтено (отлично)  Зачтено (хорошо)  Зачтено (удовлетворительно)  Не зачтено (неудовлетворительно) |
| Дифференцированный зачет | Отчет, отзыв руководителя, аттестационный лист |

**Критерии оценивания результатов обучения по практике:**

1. Зачтено (отлично) — выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

2. Зачтено (хорошо) — выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями.

3. Зачтено (удовлетворительно) — выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.

4. Не зачтено (неудовлетворительно) – не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.

обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике;

обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики;

обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки;

обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И(ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

***Оценочные средства текущего контроля успеваемости***

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ**

Компонент образовательной программы

***(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иные компоненты образовательной программы, предусмотренные учебным планом– указать нужное)***

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание практической подготовки** (цель, задачи):

**Планируемые результаты:**

**Индивидуальное задание на практическую подготовку:**

Руководитель

практической подготовки

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

Ответственное лицо

от профильной организации за

организацию реализации компонентов

образовательной программы в

форме практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**ПЛАН-ГРАФИК**

Проведения практической подготовки ***(учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом – указать нужное***)

Тема ВКР (при прохождении производственной практики (преддипломная практика)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы. вида работ | Сроки по плану | Рабочее место обучающегося |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

Руководитель

практической подготовки

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**М.П.**

Ответственное лицо

от профильной организации за

организацию реализации компонентов

образовательной программы в

форме практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**М.П.**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Индивидуальное задание представляется в печатном виде для утверждения колледжем и включается в отчет по практике.

Защита этапов выполнения задания проводится в форме устного собеседования по теме индивидуального задания с представлением результатов

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерии оценки** |
|  | Зачтено (отлично) | 18 | 20 | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
|  | Зачтено (хорошо) | 15 | 18 | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
|  | Зачтено (удовлетворительно) | 12 | 15 | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
|  | Не зачтено (неудовлетворительно) | 0 | 12 | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

**Примерная тематика заданий:**

**Индивидуальное задание:**

- дать общую характеристику банка

- анализ каналов обслуживания розничных клиентов

- характеристика зон обслуживания клиентов в банке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  **ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**  **Дневник**  Прохождения ПП.03.01 Производственная практика  по специальности *Индекс и наименование специальности*  Код и наименование модуля  Обучающийся:  База практики: *место проведения практики*  Руководитель практики от ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  Колледж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, преподаватель | | | |
| **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | | **Отметка руководителя о качестве выполненной работы** | **Подпись**  **руководителя**  **практики** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дневник представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном дневника, и включается в отчет по практике.

Основаниями для снижения оценки до 6балловявляются:

* небрежное оформление;
* низкое качество графического или текстового материала отчета.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Шкала оценивания** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерии оценки** |
|  | Зачтено (отлично) | 9 | 10 | * дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно; * виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. |
|  | Зачтено (хорошо) | 7 | 9 | * дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно; * виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. |
|  | Зачтено (удовлетворительно) | 6 | 7 | * дневник заполняется аккуратно, с нарушением сроков выполнения этапов работ; * виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. |
|  | Не зачтено (неудовлетворительно) | 0 | 6 | * во всех остальных случаях. |

***Оценочные средства промежуточной аттестации***

***ОТЧЕТ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ***

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Колледж

Отчет

по производственной практике

Модуль (код и наименование):

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Индекс и наименование практики:

ПП.03.01 Производственная практика

Выполнил:

Обучающийся: *ФИО обучающегося*

*в именительном падеже*

Специальность: *код*

*наименование*

Номер зачётной книжки:

Курс Группа

Преподаватель:

Оценка:

Дата

Подпись

Санкт-Петербург

20\_\_

**Структура отчета**

1. Титульный лист (по образцу).
2. Цель работы.
3. Индивидуальное задание.
4. Теоретическая часть
5. Практическая часть.
6. Выводы.
7. Дневник практики.

Отчет представляется в печатном виде в соответствии со структурой отчета. Защита отчета по результатам проходит в форме собеседования студента с преподавателем по тематике индивидуального задания и ответов на вопросы по теме задания.

Основаниями для снижения оценки в диапазоне от 20 до 12 баллов являются неправильные ответы обучающегося на вопросы преподавателя.

Отчет не может быть принят и подлежит доработке в случае:

* отсутствия необходимых разделов;
* отсутствия необходимого графического или текстового материала;
* некорректных результатов.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

| **Оценка** | **Минимальное количество баллов** | **Максимальное количество баллов** | **Критерии** |
| --- | --- | --- | --- |
| Зачтено (отлично) | 18 | 20 | * Отчет сдан вовремя * Присутствуют все необходимые разделы * Представлен необходимый материал (графический и др.) * Работа проведена корректно/корректно обработаны результаты * Выводы сделаны верно, логичны * Оформление отчета соответствует требованиям (шрифт и др.) * Обучающийся самостоятельно отвечает на все вопросы преподавателя по содержанию проделанной работы |
| Зачтено (хорошо) | 15 | 17 | * Отчет сдан вовремя * Присутствуют все необходимые разделы * Представлен необходимый материал (графический и др.) * Работа проведена корректно/корректно обработаны результаты * В выводах нет ошибок или 1-2 небольшие неточности * Оформление отчета соответствует требованиям (шрифт и др.) * Обучающийся самостоятельно отвечает на все вопросы преподавателя по содержанию проделанной работы или при помощи дополнительных наводящих вопросов |
| Зачтено (удовлетворительно) | 12 | 14 | * Отчет сдан вовремя или с небольшим опозданием * Присутствуют все необходимые разделы * Представленный необходимый материал (графический и др.) содержит неточности и/или не очень качественно сделан * Работа проведена корректно/корректно обработаны результаты * В выводах присутствует 1-2 неточность/ошибки * Оформление отчета соответствует требованиям (шрифт и др.) * Обучающийся отвечает на вопросы преподавателя по содержанию проделанной работы при помощи дополнительных наводящих вопросов и/или подсказок преподавателя |
| Не зачтено (неудовлетворительно) | 0 | 11 | * Присутствуют не все необходимые разделы * Отсутствует полный комплект необходимого материала (графический и т.п.) * Некорректно проведена работа/обработаны результаты и др. * Выводы отсутствуют или сделаны не верно * Небрежное выполнения/оформление отчета не соответствует требованиям (шрифт и др.) * Обучающийся испытывает значительные затруднения, отвечая на вопросы преподавателя по содержанию работы |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практической подготовки и завершается составлением отчета и его защитой. Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в установленные сроки.

Дневник по производственной практике заполняется обучающимся в период проведения производственной практики ежедневно в соответствии с выполняемыми работами. Отчет по практической подготовке составляется по результатам выполнения индивидуального задания в соответствии с шаблоном отчета и представляется руководителю практической подготовки от Университета в печатном виде не позднее предпоследнего дня практики.

Промежуточная аттестация проводится с учетом результатов текущего контроля успеваемости по производственной практике при наличии отчетной документации по практической подготовке. К промежуточной аттестации обучающийся допускается при выполнении всех требований по прохождению производственной практики.

Результаты производственной практики оцениваются в виде дифференцированного зачета по пятибалльной системе оценивания. Зачет представляет собой защиту отчета по практической подготовке. Для заслушивания отчетов обучающихся создается комиссия в составе не менее 2-х преподавателей или представителей работодателей. Защита проводится в форме устного собеседования по теме индивидуального задания.

Обучающийся представляет комиссии отчет о практической подготовке, отзыв руководителя практической подготовки, индивидуальное задание, дневник по практике.

Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения производственной практики.

На дифференцированном зачете обсуждается организация производственной практики, ее положительные и отрицательные моменты, замечания и пожелания, как со стороны руководителей, так и обучающихся.