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**

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

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

УП.03.01 УЧЕБНАЯ практика

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих УП.03.01 Учебная 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4](#_Toc134437288)

[3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6](#_Toc134437289)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7](#_Toc134437290)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 9](#_Toc134437291)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной 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 учебной 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 учебной практики методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Воспитание обучающихся при освоении учебной 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 учебной практики**

Целью проведения учебной практики является овладение обучающимся основным видом деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**»** и соответствующими профессиональными и общими компетенциями:

профессиональных:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции** |
| ВД 3 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |
| ПК 2.2. | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |

общих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Общие компетенции** |
| 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Планируемые результаты обучения |
| ПК 1.1  ПК 1.4  ПК 1.6  ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Иметь практический опыт   * консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам   Уметь:   * осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; * выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; * выявлять потребности клиентов; * определять преимущества банковских продуктов для клиентов; * ориентироваться в продуктовой линейке банка; * консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; * консультировать клиентов по тарифам банка; * выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; * формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; * использовать личное имиджевое воздействие на клиента; * переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; * формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; * осуществлять обмен опытом с коллегами; * организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; * использовать различные формы продвижения банковских продуктов; * осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов   Знать:   * определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; * классификацию банковских операций; * особенности банковских услуг и их классификацию; * параметры и критерии качества банковских услуг; * понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; * структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; * определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; * понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; * продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; * основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; * организационно-управленческую структуру банка; * составляющие успешного банковского бренда; * роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; * понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; * особенности продажи банковских продуктов и услуг; * основные формы продаж банковских продуктов; * политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; * условия успешной продажи банковского продукта; * этапы продажи банковских продуктов и услуг; * организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; * отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; * способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; * способы продвижения банковских продуктов; * правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; * принципы взаимоотношений банка с клиентами; * психологические типы клиентов; * приёмы коммуникации; * способы выявления потребностей клиентов; * каналы для выявления потенциальных клиентов |

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ раздела** | **Наименование**  **раздела практики** | **Содержание раздела практики** |
| **5 семестр** | | |
| 1 | Вводный инструктаж | Подготовительный этап. Определение задач и порядка прохождения практики, основные этапы работ.  Рекомендации по оформлению отчета по практике. |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой банка | Исследование учредительных документов кредитной организации, системы управления, знакомство со службами и отделами, кадровым составом банковского персонала |
| 3 | Ознакомление с банковскими операциями, продуктами и услугами | Изучение лицензий, выданных данной кредитной организации, оценка банковских операций, продуктов, услуг |
| 4 | Ознакомление с тарифами банка | Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги |
| 5 | Ознакомление с продуктовой линейкой банка | Банковские продукты для физических лиц. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Основные продукты для финансовых учреждений. |
| 6 | Оценка рейтинга банка | Анализ рейтинга банка по данным консалтинговых агентств, в том числе активов, пассивов |
| 7 | Оценка каналов обслуживания в банке | Изучение клиентов кредитной организации, технологии продаж банковских продуктов, маркетинговые коммуникации в банковской сфере |
| 8 | Оценка взаимодействия с клиентом банка | Изучение принципов взаимоотношений банка с клиентами |
| 12 | Выполнение индивидуального задания от руководителя | Выполнение индивидуального задания от руководителя. |
| 13 | Подготовка отчетных материалов | См. раздел 4.1. Формы отчетности по практике. |

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Учебная практика проводится в концентрированной форме.

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1. основная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491256> (дата обращения: 10.03.2022).

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491257> (дата обращения: 10.03.2022).

3. 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, 2022. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/491088> (дата обращения: 10.03.2022).

4. 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).

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. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/476273> (дата обращения: 10.03.2022).

3. *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 осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем):

* лицензионное ПО общего назначения;
* специализированное ПО общего назначения;
* специализированное ПО в свободном доступе.

**3.2. Материально-техническое обеспечение учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**4.1. Формы отчетности по учебной практике**

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

По итогам прохождения учебной 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;
* отчет о практике:

1. Титульный лист.
2. Цель работы.
3. Индивидуальное задание.
4. Анализ поставленной задачи.
5. Описание предметной области.
6. Результаты выполнения индивидуального задания.
7. Выводы.

* дневник практики;
* отзыв руководителя практики;
* аттестационный лист.

**4.2. Оценивание уровня учебных достижений обучающихся**

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

**Текущий контроль успеваемости** по учебной практике осуществляется в форме выполнения и защиты индивидуальных заданий на практику.

**Промежуточный контроль** по учебной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета, при этом проводится оценка компетенций, сформированных во время прохождения практики: зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно).

**Критерии оценивания результатов обучения по практике:**

1. Зачтено (отлично) – выполнены требования к прохождению учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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  ОК 01 – ОК 11 | Определение задач и порядка прохождения практики, основные этапы работ. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой банка | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Исследование учредительных документов кредитной организации, системы управления, знакомство со службами и отделами, кадровым составом банковского персонала | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 3 | Ознакомление с банковскими операциями, продуктами и услугами | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Изучение лицензий, выданных данной кредитной организации, оценка банковских операций, продуктов, услуг | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 4 | Ознакомление с тарифами банка | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 5 | Ознакомление с продуктовой линейкой банка | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Банковские продукты для физических лиц. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Основные продукты для финансовых учреждений. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 6 | Оценка рейтинга банка | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Анализ рейтинга банка по данным консалтинговых агентств, в том числе активов, пассивов | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
|  | Оценка каналов обслуживания в банке | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Изучение клиентов кредитной организации, технологии продаж банковских продуктов, маркетинговые коммуникации в банковской сфере |  |  |
|  | Оценка взаимодействия с клиентом банка | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Изучение принципов взаимоотношений банка с клиентами |  |  |
| 7 | Выполнение индивидуального задания от руководителя | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Выполнение индивидуального задания от руководителя. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| 8 | Подготовка отчетных материалов | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | Знать стандарты составления документации. Обосновать выбор способов и методов решения поставленной задачи. | Дневник практики  Индивидуальное задание | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно |
| Итого: | | ПК 1.1, ПК 1.4,  ПК 1.6, ПК 2.2  ОК 01 – ОК 11 | **Форма контроля** | **Оценочные средства промежуточной аттестации** | **Шкала оценивания** |
| Дифференцированный зачет | Отчет, отзыв руководителя, | Зачтено (отлично)  Зачтено (хорошо)  Зачтено (удовлетворительно)  Не зачтено (неудовлетворительно) |

**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.

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

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.

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.

**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.

**Шкала оценивания и критерии оценки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Оценка** | **Критерии оценки** |
|  | Зачтено (отлично) | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
|  | Зачтено (хорошо) | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
|  | Зачтено (удовлетворительно) | 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) | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

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

Защита этапов выполнения задания проводится после предоставления отчета по практике в форме устного собеседования по теме индивидуального задания с представлением результатов.

**Примерная тематика заданий:**

**Индивидуальное задание:**

- дать общую характеристику банка;

- познакомиться с продуктовой линейкой банка;

- проанализировать корпоративные стандарты обслуживания клиентов.

**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***)

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. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |

Руководитель

практической подготовки

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

**М.П.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**  **Дневник**  Прохождения УП.03.01 Учебная 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 университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (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** | **Критерии оценки** |
|  | Зачтено (отлично) | * дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно; * виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. |
|  | Зачтено (хорошо) | * дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно; * виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. |
|  | Зачтено (удовлетворительно) | * дневник заполняется аккуратно, с нарушением сроков выполнения этапов работ; * виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. |
|  | Не зачтено (неудовлетворительно) | во всех остальных случаях |

***Оценочные средства промежуточной аттестации (3, 4 семестр)***

Государственное автономное образовательное учреждение

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

Колледж

Отчет

по учебной практике

Модуль (код и наименование):

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

Индекс и наименование практики:

УП.03.01 Учебная практика

Выполнил:

Обучающийся: *ФИО обучающегося*

*в именительном падеже*

Специальность: *код*

*наименование*

Номер зачётной книжки:

Курс Группа

Преподаватель:

Оценка:

Дата

Подпись

Санкт-Петербург

2022

**Структура отчета**

1. Титульный лист (по образцу).
2. Цель работы.
3. Индивидуальное задание.
4. Анализ поставленной задачи.
5. Описание предметной области.
6. Результаты выполнения индивидуального задания.
7. Выводы.
8. 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 являются:

* неправильные ответы на вопросы преподавателя;
* небрежное выполнение отчета;
* низкое качество графического или текстового материала отчета.

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** | **Критерии** |
| --- | --- |
| Зачтено (отлично) | * 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) | * 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) | * 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) | * 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 учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практической подготовки и завершается составлением отчета о практической подготовке и его защитой. Дифференцированный зачет по учебной практике проводится в установленные сроки.

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

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

Результаты учебной практики оцениваются в виде дифференцированного зачета.

Зачет представляет собой защиту отчета по учебной практике. 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 практике, отзыв руководителя практической подготовки, индивидуальное задание, дневник по практической подготовке.

Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практической подготовки.

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