



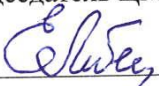
Рабочая программа производственной практики
(по профилю специальности)
по ПМ.01, ПМ.02
«Банковское дело»

для специальности
38.02.07 Банковское дело

(базовая подготовка)

Программа рассмотрена и одобрена
цикловой методической комиссией
специальности
38.02.07 Банковское дело

Председатель ЦМК

 Е.Ю. Чеботарева

Протокол № 1

от «29» августа 2016 г.

Рабочая программа
профессионального модуля
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.07 Банковское дело и
профессиональных стандартов 08.020
Специалист по работе с залогами
(рег. №36798), 08.011 Специалист по
ипотечному кредитованию
(рег. №36640, 08.019 Специалист по
потребительскому кредитованию
(рег. №44422), 08.014 Специалист по
работе с просроченной
задолженностью (рег. №39053), 08.027
Специалист по платежным услугам
(рег. №44416), 08.013 Специалист по
операциям на межбанковском рынке
(рег. № 44421)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР
ГАПОУ СО «ЕКТС»


 А.М. Шанин
2016 г

Разработчики: **Тишина Е.В.**, преподаватель банковских дисциплин ГАПОУ СО
«Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

Экспертиза программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 01,
ПМ02 «Банковское дело» пройдена.

Эксперты:

Администратор отделения

 Е.А. Гордина

«23» августа 2016г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО:

«31» августа 2017г. Зам. директора УПР  (подпись)  (И.О. Фамилия)

« » 20 г. Зам. директора УПР _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« » 20 г. Зам. директора УПР _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« » 20 г. Зам. директора УПР _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« » 20 г. Зам. директора УПР _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Программа рассмотрена и одобрена
цикловой методической комиссией
специальности
38.02.07 Банковское дело

Председатель ЦМК

_____ Е.Ю. Чеботарева

Протокол № _____

от «__» _____ 2016 г.

Рабочая программа
профессионального модуля
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.07 Банковское дело и
профессиональных стандартов 08.020
Специалист по работе с залогами
(рег. №36798), 08.011 Специалист по
ипотечному кредитованию
(рег.№36640, 08.019 Специалист по
потребительскому кредитованию
(рег.№44422), 08.014 Специалист по
работе с просроченной
задолженностью (рег.№39053), 08.027
Специалист по платежным услугам
(рег.№44416), 08.013 Специалист по
операциям на межбанковском рынке
(рег.№ 44421)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР
ГАПОУ СО «ЕКТС»

_____ А.М. Шанин

«__» _____ 2016 г

Разработчики: **Тишина Е.В.**, преподаватель банковских дисциплин ГАПОУ СО
«Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

Экспертиза программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 01,
ПМ02 «Банковское дело» пройдена.

Эксперты:

Администратор отделения

_____ Е.А. Гордина

«__» _____ 2016г.

АКТУАЛИЗИРОВАНО:

«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г. Зам. директора УПР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственная практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ 01. «Ведение расчетных операций», ПМ 02. «Организация кредитной работы»,

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

Производственная практика (по профилю специальности) ставит своей целью создать базу, необходимую для получения профессионального опыта и умений, с которыми ему придется сталкиваться в дальнейшей профессиональной деятельности.

Основными задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- получение студентом профессионального опыта и умений по ведению расчетных операций и осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц в банке;
- развитие у студентов умений в подготовке отчетных материалов по выполненной работе;
- развитие у студентов умения работы в коллективе, строить взаимоотношения в банке;
- подготовить студента к получению профессии.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта, формирование умений:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции:	
ПК 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.
ДПК 1.1	Проверять правильность оформления расчетных (платежных) документов
ПК 02. «Организация кредитной работы»	
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
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
Иметь практический опыт:	
ПО 1	Проведения расчетных операций
ПО 2	Осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
ДПО	проверки правильности оформления расчетных (платежных) документов
Уметь:	
У 1.1	оформлять договоры банковского счета с клиентами;
У 1.2	проверять правильность и полноту оформления расчетных документов
У 1.3	открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
У 1.4	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;
У 1.5	проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег;
У 1.6	рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины
У 1.7	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
У 1.8	отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
У 1.9	оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
У 1.10	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре 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;
У 1.11	- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;
У 1.12	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
У 1.13	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

	оформлять выдачу клиентам платежных карт;
У1.14	использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами
У2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
У2.2	определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
У2.3	составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
У2.4	оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
У2.5	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
У2.6	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
У2.7	оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
У2.8	рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
У2.9	оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
У2.10	использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
ДУ	анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах

1.4. Требования к результатам освоения практики по видам работ

Виды работ	Коды результатов освоения практики		
	ПК	ОК	ПО, У
По ПМ 01:			
Ведение расчетных операций с юридическими лицами	ПК 1.1 ДПК 1.1	ОК 1 ОК 2	ПО 1 У 1.1-1.6
Оформление расчетных операций любыми расчетными документами в российских рублях и иностранной валюте	ПК 1.2 ПК 1.5	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 1 У 1.7-1.9
Оформление и организация и учет межбанковского кредитования	ПК 1.4	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 1 У 1.10-1.12
Оформление и учет операций с пластиковыми картами	ПК 1.6	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 1 У 1.13-1.14
По ПМ 02:			
Осуществление проверки кредитоспособности заемщиков	ПК 2.1	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.1-2.3

Оформление, выдача и сопровождение кредитов,	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.5	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.4,2.6,2.7
Сопровождение МБК	ПК 2.4	ОК 1 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.5
Формирование РВПС	ПК 2.5	ОК 1 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.8-2.10

1.5. Количество часов на освоение программы практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно в течение 3 недель (108 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

№ п/п	Виды работ, темы	Объём часов
1.	Вводное занятие, инструктаж	1
По ПМ 01		
2.	Ведение расчетных операций с юридическими лицами	15
3.	Оформление расчетных операций любыми расчетными документами в российских рублях и иностранной валюте	14
4.	Оформление и организация и учет межбанковского расчетов	12
5.	Оформление и учет операций с пластиковыми картами	12
По ПМ 02.		
6.	Осуществление проверки кредитоспособности заемщиков	14
7.	Оформление, выдача и сопровождение кредитов,	12
8.	Сопровождение МБК	14
9.	Формирование РВПС	14
	ВСЕГО	108

2.2. Содержание практики

Наименование видов работ, тем 1	Содержание основных видов работ 2	Кол-во часов 3	Уровень усвоения 4
Вводное занятие	Ознакомление студентов с программой производственной практики, с правилами заполнения дневника и составления отчета. Инструктаж о технике безопасности работы в банке.	1	1
По ПМ 01.			
Ведение расчетных операций с юридическими лицами	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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; ассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины	15	2
Оформление расчетных операций любыми расчетными документами в российских рублях и иностранной валюте	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;	14	2
Оформление и организация и учет межбанковского кредитования	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре 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;	12	2

	- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;		
Оформление и учет операций с пластиковыми картами	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами	12	2
По ПМ 02.			
Осуществление проверки кредитоспособности заемщиков	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;	14	2
Оформление, выдача и сопровождение кредитов,	оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	12	2
Сопровождение МБК	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;	14	2
Формирование РВПС	рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;	14	2
	Всего:	108	

Для характеристики уровня освоения основных видов работ практики используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа производственно практики (по профилю специальности) 38.02.07 Банковское дело реализуется на базе кредитных организаций г. Екатеринбурга и Свердловской области

Оборудование рабочих мест в кредитной организации:

- рабочее место, оборудованное компьютером, АБС

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Банковское дело : учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 272 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872> (29.01.2019).
2. Банковское дело : учебник / ред. Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529> (29.01.2019).
3. Ермоленко О.М. Банковское дело [Электронный ресурс]: практикум по дисциплине «банковское дело» для бакалавров направления подготовки 080100.62 «Экономика», очной и заочной форм обучения / О.М. Ермоленко. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Кубанский государственный университет, Южный институт менеджмента, 2014. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25959.html>

Дополнительные источники и нормативная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
4. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П)
5. Национальный Банковский Журнал / изд. ООО УК «Национальный Банковский Журнал» ; гл. ред. А. Скогорева - Москва : ООО УК «Национальный Банковский Журнал», 2016. - № 8(149). - 114 с.: ил. - ISSN 1810-2913 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447920>
6. Финансовая аналитика: проблемы и решения : научно-практический и информационно-аналитический сборник / ред. сов. М.В. Грачева ; изд. ООО «Финанспресс» ; гл. ред. Ю.А. Кузнецов ; учред. ООО "Информационный центр "Финансы и кредит" - Москва : кредит, 2015. - № 40(274). - 68 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISSN 2311-8768 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427737>
7. Журнал Аудит. [Электронный ресурс]. <http://www.iprbookshop.ru/59288.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения студентом основных видов работ. В конце практики проводится итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Итоговая оценка рассчитывается по трем показателям (из аттестационного листа дневника-отчета по практике):

$$\text{ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА} = \frac{\text{Ср. балл п.4.1.} + \text{Ср. балл п.4.2.} + \text{Ср. балл п.4.3.}}{3}$$

ср. балл п. 4.1 – Средний балл оценки качества выполнения работ

ср. балл п.4.2 – Средний балл оценки работы студента на практике

ср. балл п.4.3. – Средний балл оценки дневника-отчета по практике

Полученный результат округляется с точностью до целых по правилам округления, применяемых в математике.

4.1 ВИДЫ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Коды результатов освоения практики			Оценка качества выполнения работ. (Качество выполнения работ оценивается по 5-балльной шкале, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика) 5-качество высокое 4-качество среднее 3-качество низкое 2-качество отсутствует
	ПК	ОК	ПОУ	
Вводное занятие	ПК 2.1	ОК 1 ОК 2	ПО 1 У 1	
Ведение расчетных операций с юридическими лицами	ПК 1.1 ДПК 1.1	ОК 1 ОК 2	ПО 1 У 1.1-1.6	
Оформление расчетных операций любыми расчетными документами в российских рублях и иностранной валюте	ПК 1.2 ПК 1.5	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 1 У 1.7-1.9	
Оформление и организация и учет межбанковского кредитования	ПК 1.4	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 1 У 1.10-1.12	
Оформление и учет операций с пластиковыми картами	ПК 1.6	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 1 У 1.13-1.14	
Осуществление проверки кредитоспособности заемщиков	ПК 2.1	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.1-2.3	
Оформление, выдача и сопровождение кредитов,	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.5	ОК 1 ОК 2 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.4,2.6,2.7	
Сопровождение МБК	ПК 2.4	ОК 1 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.5	
Формирование РВПС	ПК 2.5	ОК 1 ОК4-ОК8	ПО 2 У 2.8-2.10	

Средний балл:

4.2 ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей по 5-бальной шкале
	отлично	неудовлетворительно	
Отношение к работе	Ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускал опозданий и пропусков, все материалы предоставлен	Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе крайне безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены	
Взаимоотношения и эффективность работы как члена бригады	Коммуникабелен, быстро адаптируется к выполнению различных ролей в бригаде	Отношения с коллегами напряженные, указания бригадира не выполняет, любую работу порученную как члену бригады пытается переложить на других	
Использование инструментов, приспособлений	Грамотно работает с инструментами, соблюдает все правила и приёмы работы, техники безопасности	Не способен самостоятельно использовать инструменты и приспособления	
Выполнение необходимых вычислений и использование стандартных алгоритмов и форм	Чётко заполняет журналы измерений и без затруднений выполняет вычисления.	Не способен использовать даже простейшие арифметические действия для получения конкретного результата. Большое число ошибок в вычислениях, требуется доскональная проверка результатов	
Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных задач	Без дополнительных пояснений (указаний) использует знания и умения, полученные при изучении смежных дисциплин	Не способен использовать знания из разделов смежных дисциплин при решении задач	

Средний балл:

4.3 ОЦЕНКА ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей по 5-бальной шкале
	отлично	неудовлетворительно	
Оформление работы	Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям	Работа оформлена в высшей степени небрежно	
Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче (защите), выбрать рациональные способы выполнения работ	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме	Показывает незнание при ответе на вопросы, низкий интеллект, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Чётко выраженная неуверенность в ответах и действиях	
Оформление графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.	Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям	Материалы отсутствуют. Работа оформлена в высшей степени небрежно	

Средний балл

Итоговая оценка по практике:

