

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Москва 2019

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией по специальности

Банковское дело

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта для
специальности среднего
профессионального образования
38.02.07. Банковское дело

Протокол № 5

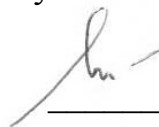
от «01» февраля 2019 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



_____/ А. Л. Дубровка

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



_____/ И.Ю. Мальчевская

Составитель (автор): Дубровка А.Л., преподаватель АНО ВО «Российский
новый университет» колледж

Согласовано: Т.И. Костина Вице-президент, руководитель службы внутреннего
контроля Акционерный банк «Капитал» (акционерное общество)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	14
7. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2. Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464», Приказом Минобрнауки РФ от 18 августа 2016 г. № 1061 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», 2016 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучающихся общего представления об организации банковской сферы, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин учебных циклов и профессиональных модулей;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того задачи учебной практики могут быть следующими:

- ознакомление обучающихся с основами организации труда в банковской сфере
- формирование у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- формирование у обучающихся первичные умения обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработка приемов и методов самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- формирование общего представления об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями банковской сферы, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста по банковскому делу.

В ходе учебной практики обучающийся **осваивает Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).**

Количество часов практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика проводится на предприятии, согласно заключенному договору.

Учебная практика в объеме 2 недель (72 часа) реализуется по виду профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО:

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка) (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является **освоение общих (ОК) компетенций**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	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

Освоение профессиональных (ПК) компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6. ПК 2.2. – 2.5.	1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов 2. Осуществлять межбанковские расчеты 3. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт 4. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов 5. Осуществлять сопровождение выданных кредитов 6. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов 7. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
			На базе основного общего образования
ОК 01 - 05, ОК 09 - 11 ПК 1.1, ПК1.4, ПК 1.6. ПК 2.2. –2.5.	ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка)	72 часа, 2 недели	6 сем.
	Всего	72 часа, 2 недели	

3.2. Содержание учебной практики				
Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	- 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	- определение 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;	Раздел 1. Банковские продукты и услуги МДК. 03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка» Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке Тема 1.3. Продуктовая линейка банка Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов Тема 1.5. Виды каналов продаж банковских продуктов Тема 1.6. Продвижение	72 часа (2 недели)

	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	- 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	банковских продуктов Тема 1.7. Формирование клиентской базы	
--	--	--	---	--

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики предусматривается следующая документация:

- график учебной практики;
- рабочая программа учебной практики;
- договоры (соглашения) образовательной кредитной организации с базовыми организациями и предприятиями (*Приложение 1*);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной кредитной организации и предприятий (*Приложение 2*);
- аттестационные листы (*Приложение 3*), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- дневник практики (*Приложение 4*);
- отчеты по практике (*Приложение 5*);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (*Приложение 6*);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности (*Приложение 7*);
- индивидуальное задание по практике (*Приложение 8*);
- отчеты руководителей практики от колледжа (*Приложение 9*).

По итогам учебной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания, аттестационного листа и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности кредитной организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в кредитных организациях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социальных дисциплин;
иностранного языка;
безопасности жизнедеятельности;
финансов и банковского дела

информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

мультимедийная лаборатория иностранных языков;
информационно-коммуникационных технологий;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Методическое обеспечение:

- комплект учебно-методической документации;
- АРМ преподавателя;
- мультимедийное оборудование;
- инструкции и положения;

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ст. 75 (ред. от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации части первая и вторая ст. 29, ст. 42, п. 1 ст. 140, ст. 817 (в ред. 23.05.2018)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации 16.07.1998 ст. 3, ст. 12, ст. 254 (ред. от 01.10.2018)
4. Таможенный кодекс Российской Федерации от 10.06.2010 (изм. 12.08.2015).
5. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86 –ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/
6. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.
7. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/.
8. Федеральный закон № 161 от 27.06.2011 «О национальной платежной системе» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/.
9. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10148/.
10. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45769/.
11. Инструкция Банка России от 28 июня 2017 г. №180-И «Об обязательных нормативах банков» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220206/.
12. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292126/.
13. Инструкция Банка России от 30 мая 2014 года N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»

(действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164723/.

14. Положение Банка России от 19 июня 2012 г. № 383-П «О правилах осуществления переводов» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/.

15. Положение Банка России от 27 февраля 2017 года N 579-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/.

16. Положение Банка России от 22.12.2014 N 446-П «Положение о порядке определения доходов, расходов и прочего совокупного дохода кредитных организаций» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.

17. Положение Банка России 28 декабря 2012 г. N 395-П «О методике определения величины собственных средств (капитала) кредитных организаций («Базель III»))» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_142796/.

18. Положение Банка России от 28.07.2017 № 590-П «О порядке формирования резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/.

19. Положение Банка России от 16.12.2003 N 242 «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.

20. Положение Банка России от 06.07.2017 N 595-П «Положение о платежной системе Банка России» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.

21. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300754/.

22. Положение ЦБ РФ от 13.05.2016 г. 542-П «О требованиях к осуществлению депозитарной деятельности при формировании записей на основании документов, относящихся к ведению депозитарного учета, а также документов, связанных с учетом и переходом прав на ценные бумаги, и при хранении указанных документов» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200690/.

23. «Методические рекомендации по расчету лизинговых платежей» Министерства экономического развития РФ» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10606/.

24. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/.

25. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действ. ред.) — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65263/.

26. Указание Банка России № 515 от 08.09.1997 «Порядок расчета контрольного ключа в номере лицевого счета» — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16053/.

27. Боровкова В. А. Банковское дело в 2 ч. часть 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО / Под ред. В. А. Боровковой – М: Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия :

Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-02138-7 – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1-430701>

28. Боровкова В. А. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/430703>

29. Мартыненко Н.Н. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 2-е изд., испр. и доп.: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. - М: Юрайт, 2019. — 217 с. — ISBN 978-5-534-09422-0. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1-437007>

Дополнительные источники:

1. Курныкина, О.В. Организация банковского учета в банках: учебник для СПО / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. - М: КНОРУС, 2019
2. Лаврушин, О.И. Ведение расчетных операций: учебник для СПО / коллектив авторов под редакцией О.И. Лаврушина. - М: КНОРУС, 2019

Периодические издания:

1. Ежемесячный научно-практический журнал «Финансы»
2. Ежемесячный научно-практический журнал «Деньги и банки»
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Экономика и жизнь»

Справочная информационно-правовая система «Гарант».
Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Информационно-аналитическое электронное издание в области финансов и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mf.ru/>.

Сайт Банка России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>.

Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от кредитной организации

Повседневное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от кредитной организации – высококвалифицированные специалисты кредитной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих учебную и производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от кредитной организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж. Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых

услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет, дневник практики, индивидуальное задание и аттестационный лист, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (кредитной организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 10-15 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения банковской деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (кредитной организации) и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:
 - Район размещения кредитной организации, организационно-правовая форма предприятия.
 - Производственная структура.
 - Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
 - Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
 - Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

- Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы кредитной организации. Источники получения средств и размеры поступлений.

- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по кредитной организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (кредитной организации) по совершенствованию работы.

В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка) ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	- проявление активности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности. - рациональное планирование и распределение времени на все этапы выполнения работ; - своевременная сдача заданий; - умение ставить цели и определять порядок их осуществления; - обобщать и выполнять анализ полученных результатов; - умение приводить и обосновывать наиболее оптимальные варианты решений задач, отстаивать свою точку зрения как при текущей работе, так и при выступлениях на конференциях, конкурсах; - решение поставленной задачи на практической работе; - самостоятельные выводы и собственное мнение по изучаемым темам - подбор материала для выполнения самостоятельных работ; - оценка поступающей информации; - умение использовать возможности информационных программ и систем	Формы: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической деятельности Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание Аттестационный лист об освоенных профессиональных компетенциях Методы: Экспертная оценка; Текущий контроль в форме: - тестирования; - отчетов по практическим занятиям; - индивидуальный опрос; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - выполнение творческих работ; - оформление и защита электронных презентаций.

	в работе; - оценивать качество подбора, обработки, структурирования информационных источников; - работа с информацией из интернета; - оформление презентаций, сообщений, докладов - участие в групповой подготовке конференций, конкурсов, олимпиад, работа «малыми группами»; - выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности, терпимость к другим мнениям и позициям. - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. - анализ инновации в области банковской деятельности; - участие во вне учебной деятельности для эффективного поиска необходимой информации; - выбор и применение методов и способов анализа рынка потребительского спроса; - выбор и применение методов и способов реализации банковских продуктов; - умение сделать правильный выбор и применить верные методы, способы информирования потребителя о банковских продуктах и услугах - расчет стоимости банковского продукта в соответствии с заявкой потребителя; - оформление документации по банковским операциям; - оформление документов строгой отчетности.	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
--	--	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной

аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной кредитной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной кредитной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне
Зачтено - отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Не зачтено - неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

Договор № _____
об организации и проведении практики

Москва

«___» _____ 201__ г.

 (полное наименование предприятия (кредитной организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
 (наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____, с
 одной _____
 (фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №___ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский
 новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по
 учебной работе _____, действующего на основании доверенности №

от _____
 (фамилия и инициалы)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор
 о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

 (код, наименование направления (специальности) подготовки)

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Кредитной организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее, чем за две недели до начала практики представить Кредитной организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Кредитной организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Кредитной организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Кредитной организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «_____» _____ 201__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

(полное наименование предприятия (кредитной организации))

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

(ФИО)

(ФИО)

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.
№ _____

Москва

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом специальности подготовки по

(код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать

_____ (вид и тип практики)
практику обучающихся _____ курса _____ формы
обучения _____ (очной, очно-заочной, заочной)
по специальности _____

_____ колледжа в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Направить для прохождения практики в:

/п	Наименование кредитной организации	ФИО студента	ФИО, должность руководителя практики от колледжа	ФИО, должность руководителя практики от профильной кредитной организации (по согласованию)*
1.		1. 2. 3.		
2.		1. 2. 3.		
		1.		

		2.		
		3.		
		...		

3. Руководителям практики от колледжа

(ФИО)

принять отчетность по практике "_____" _____ 20__ г.

4. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и обучающихся колледжа в части их касающейся.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе Мальчевскую И.Ю.

Проректор по учебной работе

И.В.Дарда

Согласовано:

Директор колледжа

И.Ю.Замула

Аттестационный лист по учебной, производственной (по профилю специальности) практике

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающий (аяся) на _____ курсе по специальности СПО (код _____ и специальность _____)
успешно прошел(ла) учебную, производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю
ПМ.00 Наименование профессионального модуля в объеме _____ часа
с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. в кредитной организации

(наименование кредитной организации)

Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период учебной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 1.1.	
ПК 1.4.	
ПК 1.6.	
ПК 2.2.	
ПК 2.3.	
ПК 2.4.	
ПК 2.5.	
Итоговая оценка компетенций	

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____
кредитной организации (базы практики) _____ ФИО/должность
М.П.

Подпись руководителя
практики от колледжа _____
_____ ФИО/должность

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

_____ **практики**

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель практики _____

Учебный год 201____-201____

**II. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Направление/Специальность _____
5. Профиль/Специализация _____
6. Место практики _____
7. Срок прохождения практики _____
8. Руководитель практики _____

М.П. _____ « ____ » _____ Г.

Декан факультета _____

1. Прохождение практики

1. Производственную практику проходил _____
2. Начало практики « ____ » _____ Г.
3. Окончание практики « ____ » _____ Г.
4. Руководитель практики от организации _____

III. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

III. Записи о работах, выполненных
во время прохождения практики

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ОТЧЁТ

по ПМ.00 _____

о прохождении _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

Место практики _____

Выполнил обучающий(ая)ся

_____ курса
_____ группы

(специальность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель
практики от колледжа**

(должность)

(Ф.И.О.)

**Руководитель практики
от организации**

(должность)

(Ф.И.О.)

Москва 201_____

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- 1. Общая характеристика кредитной организации:**
 - 1.1. Организационно-правовая форма;
 - 1.2. Сфера деятельности;
 - 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
 - 1.4. Общая характеристика деятельности;
 - 1.5. Организационная структура.
- 2. Анализ деятельности кредитной организации (отдела):**
 - 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением кредитной организации, в котором студент проходил практику;
 - 2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.
- 3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;**
- 4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;**

Примечание: *Требования к оформлению отчета*

Отчет составляется в электронном виде и распечатывается на листах формата А-4, и вкладывается в папку- скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

***По окончании практики студент обязан
представить в колледж:***

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем кредитной организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Аттестационный лист;
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

(ФИО)

группы _____

Специальность

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.

на базе:

(название кредитной организации)

по _____

(учебной, по профилю специальности, преддипломной практике)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Выводы и предложения

Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики организации

(подпись)

М.П.

И.О.Фамилия

(Страница дневника практики)

ИНСТРУКТАЖ
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на

Инструктаж провел(а)

Подпись _____
« _____ » _____ 201 ____ г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____
« _____ » _____ 201 ____ г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося

По специальности _____

Начальник отдела (структурного подразделения)

« _____ » _____ 201 ____ г.

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по ПМ.00 _____

на учебную практику

Тема: _____

Обучающего(ей)ся _____

Группа _____

Специальность _____

Оценка _____

**Руководитель практики
организации** _____
(должность, ф.и.о.)

**Руководитель практики
от колледжа** _____
(должность, ф.и.о.)

Москва 201 _____

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

(должность, ФИО руководителя практики)

о результатах проведения _____ практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))

обучающихся _____ курса, группы _____ в 201____/201____ учебном
году

по специальности _____
(код и наименование специальности)

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики по кредитной организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ пп	Специальность, группа	Количество обучающихся, направленных на практику	Оценка			Неаттестация	
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	«неуд.»	неявка

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки _____

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет _____

Фамилии обучающихся, не проходивших практику _____

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика _____

5. Дополнительные сведения _____

6. Выводы и предложения _____

Дата «_____» _____ 201____ г.

подпись

Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечания:

Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная (учебная, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать кредитной организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем РосНОУ

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в кредитной организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению кредитной организации и проведения практики.