



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

«Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ СПО «Высший
юридический колледж»

И.Л. Сурат

2015 г.



ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по специальности **38.02.07 Банковское дело**

по профессиональным модулям

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего (организация
кассовой работы в банке)»

Квалификация базовой подготовки
специалист банковского дела

Форма обучения очная, заочная

Ижевск 2015 г.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.07 Банковское дело**

Организация разработчик:

ПОЧУ СПО «Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности»

Разработчики:

Закирова Раушания Равилевна, преподаватель специальных дисциплин, к.с.-х.н.

Данилин Олег Евгеньевич, зам. директора по практике, к.э.н., доцент

Рецензенты:

Шувалова Оксана Геннадьевна, заместитель управляющего по операционной работе операционного офиса «Ижевский» филиала «Нижегородский» ПАО «Альфа-банк»

Программа рассмотрена на заседании П(Ц)К (протокол № 3 от «17» января 2016 г.

Председатель П(Ц)К

_____ Т.Ю. Шабалина

ВВЕДЕНИЕ

Профессиональная практика студентов по специальности **38.02.07 Банковское дело** является составной частью образовательного процесса и направлена на закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности.

Основой для организации практики служат:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- Правовое положение Высшего юридического колледжа об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования.
- Программа практики.

Программа профессиональной практики предусматривает обеспечение:

- готовности выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- последовательного расширения круга формируемых умений и навыков по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- неразрывной связи практического обучения с теоретическим;
- готовности к дальнейшему профессиональному самоопределению.

В результате прохождения практики студенты должны **уметь:**

- владеть информационными технологиями в области банковского дела, работать в информационно-справочной сети применительно к решению задач;
- решать профессиональные задачи, опираясь на полученные теоретические знания, способствующие правильной реализации законодательства в области банковского дела;
- выполнять отдельные элементы профессиональной деятельности;
- приобретать необходимый практический опыт работы по специальности.

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В ходе организации и проведения практики колледж и организация объединяют свои усилия и осуществляют совместные действия по обеспечению формирования общекультурных и профессиональных компетенций у студентов в целях получения профессиональных навыков и практического опыта самостоятельной работы:

1. В подготовке и проведении практики участвуют колледж, а также организации, предоставляющие базу для освоения основных видов профессиональной деятельности конкретной ОПОП (далее – организация).
2. Руководство практикой осуществляют руководитель практики от колледжа и представитель организации.
3. Учебная практика и практика по профессиональному модулю по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности;
4. Учебная практика проводится с группой обучающихся в форме практических занятий в специально оборудованных кабинетах, мастерских, и других вспомогательных объектах Колледжа преподавателями дисциплин профессионального цикла.

В отдельных случаях учебная практика может проводиться в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организацией (далее – договора).

5. Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) проводится, как правило, в организациях в форме исследовательской работы, производственной деятельности на основе договоров между колледжем и организациями.
6. Обучающиеся по заочной форме учебную практику и практику по профилю специальности организуют самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Форма защиты определяется колледжем, реализующим программу СПО (собеседование, конференция, письменный отчет и т.д.)
7. Объем времени на проведение учебной и производственной практик определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.
8. Взаимодействие с организациями, предоставляющими свою базу для проведения практики, осуществляется на основе договоров о сотрудничестве. Оформление договоров не требуется в случае проведения учебной практики в Колледже.

9. В период прохождения практики в организациях на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также нормы действующего трудового законодательства.

10. Продолжительность рабочего дня практиканта:

– при прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производственного (физического) труда, составляет *36 академических часов в неделю* независимо от возраста обучающегося;

– при прохождении практики по профилю специальности и преддипломной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – *не более 36 часов в неделю* (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – *не более 40 часов в неделю* (ст. 91 ТК РФ).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

В период прохождения практики студент обязан:

1. Изучить программу практики.
2. Своевременно прибыть на базу практики, имея все необходимые документы: паспорт, направление, программу практики, дневник.
3. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.
4. Вести дневник установленной формы, в котором записывать все виды самостоятельных выполненных работ и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации. Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью.
5. Составить отчет по практике, заверенной подписью руководителя и печатью организации. **Отчет должен содержать выводы и предложения.**
6. Представить характеристику с оценкой деятельности студента за весь период прохождения практики, заверенную подписью руководителя предприятия и печатью.
7. В первый день по завершению практики сдать дневник, отчет, характеристику руководителю практики от колледжа для оценки.

Текущий контроль практики осуществляется на основе разработанного графика целевых проверок.

Качество контроля практики обеспечивается планомерностью проверок производственной деятельности практикантов, проведением современных консультаций, оказанием методической помощи.

Контроль за работой практикантов на базах практики в организациях осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой осуществляется как со стороны колледжа, так и со стороны организации. Руководители практики наделены полномочиями по организации и проведению практики и решают свои задачи, исходя из положений данной программы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оценивает результаты выполнения рабочей программы практики практикантами.

Руководитель практики от организации:

- организует практику в соответствии с рабочей программой практики;
- организует обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда;
- обеспечивает выполнение согласованного с образовательным учреждением графика прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией;
- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в организации;
- создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик приемов и методов труда;
- контролировать своевременность и правильность заполнения студентами дневника;
- по результатам практики дать письменное заключение (характеристику) о качестве прохождения практики.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Перед прохождением учебной и профессиональной практик студент должен внимательно изучить Программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке,

так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

По завершении практики студент должен прибыть в колледж для сдачи зачета по практике. Для допуска к зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики:

- **аттестационный лист** (Приложение 1);
- **дневник прохождения практики** (Приложение 2), в том числе **характеристику**;
- **отчет о практике**

оформленные надлежащим образом (т.е. комплекты с соответствующими названиями ПМ).

В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершению преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее гербовой печатью. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту (Приложение 3).

Отчет о практике. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее, нижнее - 2 см., левое - 2,5 см, правое – 1,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта – 14, формат А4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 5-6 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание (Приложение 6).

Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики.

Отчет состоит из:

- введения (отражаются цели и задачи практики; дается краткая характеристика организации, её структура, цели и задачи деятельности);
- основной части (раскрываются темы, над которыми студент работал во время практики; теоретические и практические аспекты);
- заключения (подводятся итоги практики; формулируются основные выводы, по возможности – замечания, рекомендации и предложения по организации практики);
- приложений (копии документов, которые студент анализировал во время практики, схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме).

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

В приложении 7 представлены контрольно оценочные материалы для квалификационного экзамена

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся ____ курса специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) **учебную** практику в объеме 36 часов с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г. по профессиональному модулю **ПМ.01 «Введение расчетных операций»** в _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)*
Расчет лимита остатка денежной наличности в кассе предприятия.	
Составление справки о результатах проверки соблюдением предприятием порядка работы с денежной наличностью.	
Проверка оформления расчетных документов, используемых при различных формах безналичных расчетов.	
Заполнение унифицированных форм инкассовых и аккредитивных документов.	
Оформление расчетов с использованием пластиковых карт	
Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.	
Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников кредитной организации, в функции которых входит расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	
Обслуживание безналичных платежей в рублях (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Обслуживание операций по счетам бюджета и внебюджетных фондов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Осуществление межбанковских расчетов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Выдача и обслуживание банковских карт (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Аттестация по учебной практике	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачет
от 0 до 29	Незачет

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
учебной практики**

Отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Да / Нет
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Да / Нет
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Да / Нет
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.	Да / Нет
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Да / Нет
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Да / Нет

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Да / Нет
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Да / Нет
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Да / Нет
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Да / Нет
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Да / Нет
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Да / Нет
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Да / Нет
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Да / Нет
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Да / Нет
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Да / Нет
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Да / Нет
ОК 12	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Да / Нет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность) _____

Профессиональный модуль ПМ.01 _____ (освоен/не освоен; оценка)

Руководителя практики _____ (_____)

Руководитель организации (базы практики) _____ (_____)

ФИО, должность

«__» _____ 20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____,

обучающийся _____ курса специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) **производственную** практику в объеме 108 часов с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г. по профессиональному модулю **ПМ.01 «Введение расчетных операций»**

В _____

наименование организации с

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)*
Расчет лимита остатка денежной наличности в кассе предприятия.	
Составление справки о результатах проверки соблюдением предприятием порядка работы с денежной наличностью.	
Проверка оформления расчетных документов, используемых при различных формах безналичных расчетов.	
Заполнение унифицированных форм инкассовых и аккредитивных документов.	
Оформление расчетов с использованием пластиковых карт	
Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.	
Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников кредитной организации, в функции которых входит расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	
Обслуживание безналичных платежей в рублях (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Обслуживание операций по счетам бюджета и внебюджетных фондов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Осуществление межбанковских расчетов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Выдача и обслуживание банковских карт (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Аттестация по производственной практике	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачет
от 0 до 29	Незачет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Да / Нет
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Да / Нет
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Да / Нет
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.	Да / Нет
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Да / Нет
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Да / Нет

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Да / Нет
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Да / Нет
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Да / Нет
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Да / Нет
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Да / Нет
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Да / Нет
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Да / Нет
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Да / Нет
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Да / Нет
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Да / Нет
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Да / Нет
ОК 12	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Да / Нет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность) _____

Профессиональный модуль ПМ.01 _____ (освоен/не освоен; оценка)

Руководителя практики

_____ (_____)

Руководитель организации (базы практики)

_____ (_____)

ФИО, должность

«__» _____ .20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся ____ курса специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» в объеме _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 201__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)*
Оценка залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.	
Оформление кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору.	
Расчеты кредитоспособности клиента	
Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. Оформление выдачи и погашение долгосрочного кредита.	
Оформление кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.	
Изучение структуры кредитной организации – базы практики.	
Оформление документов на выдачу различных видов кредитов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Выполнение операций по сопровождению кредитов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Выполнение оценки кредитоспособности клиентов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики	
Аттестация по учебной практике	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачет
от 0 до 29	Незачет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.	Да / Нет
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Да / Нет
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Да / Нет
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Да / Нет
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Да / Нет

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес	Да / Нет
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Да / Нет
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Да / Нет
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Да / Нет
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий	Да / Нет
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Да / Нет
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Да / Нет
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Да / Нет
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Да / Нет
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Да / Нет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность) _____

Профессиональный модуль ПМ.02 _____ (освоен/не освоен; оценка)

Руководитель практики _____ (_____)

Руководитель организации (базы практики) _____ (_____)

ФИО, должность

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____,

обучающийся _____ курса специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла) **производственную** практику по профессиональному модулю **ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»** в объеме _____ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 201__ г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)*
Оценка залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.	
Оформление кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору.	
Расчеты кредитоспособности клиента	
Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. Оформление выдачи и погашение долгосрочного кредита.	
Оформление кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.	
Изучение структуры кредитной организации – базы практики.	
Оформление документов на выдачу различных видов кредитов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Выполнение операций по сопровождению кредитов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Выполнение оценки кредитоспособности клиентов (под руководством сотрудника кредитной организации).	
Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики	
Аттестация по производственной практике	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачет
от 0 до 29	Незачет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.	Да / Нет
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Да / Нет
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Да / Нет
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Да / Нет
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Да / Нет

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес	Да / Нет
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Да / Нет
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Да / Нет
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Да / Нет
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий	Да / Нет
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Да / Нет
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Да / Нет
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Да / Нет
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Да / Нет
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Да / Нет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента,
исполнительская дисциплина, ответственность) _____

Профессиональный модуль ПМ.02 _____ (освоен/не освоен; оценка)

Руководитель практики _____ (_____)

Руководитель организации (базы практики) _____ (_____)

ФИО, должность

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся ____ курса специальности 38.02.07 «Банковское дело» успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего (Организация кассовой работы в банке)» в объеме _____ часов с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)*
Изучение структуры кредитной организации – базы практики.	
Выполнение и оформление кассовых операций	
Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	
Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятливыми монетами.	
Контроль кассовых операций	
Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	
Консультирование клиентов по депозитным операциям.	
Аттестация по учебной практике	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачет
от 0 до 29	Незачет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

В ходе прохождения практики у обучающихся отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ПК-1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Да / Нет
ПК-1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Да / Нет
ПК-1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Да / Нет

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес	Да / Нет
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Да / Нет
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Да / Нет
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Да / Нет
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий	Да / Нет
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Да / Нет
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Да / Нет
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Да / Нет
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Да / Нет
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Да / Нет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность) _____

Профессиональный модуль ПМ.03 _____ (освоен/не освоен; оценка)

Руководитель практики _____ (_____)

Руководитель организации (базы практики) _____ (_____)

ФИО, должность

«__» _____ 20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФНО _____,

обучающийся _____ курса специальности 38.02.07 «Банковское дело» успешно прошел (ла) **производственную** практику по профессиональному модулю **ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего (Организация кассовой работы в банке)»** в объеме _____ часов с «__» _____ 20 ____ г. по «__» _____ 20 ____ г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)*
Изучение структуры кредитной организации – базы практики.	
Выполнение и оформление кассовых операций	
Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	
Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монетами.	
Контроль кассовых операций	
Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	
Консультирование клиентов по депозитным операциям.	
Аттестация по производственной практике	

*

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	Зачет
от 0 до 29	Незачет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

В ходе прохождения практики у обучающихся отмечена положительная динамика в формировании профессиональных компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ПК-1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Да / Нет
ПК-1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Да / Нет
ПК-1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Да / Нет

Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:

Код	Компетенция	Уровень сформированности
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес	Да / Нет
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Да / Нет
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Да / Нет
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Да / Нет
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий	Да / Нет
ОК-6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Да / Нет
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Да / Нет
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Да / Нет
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Да / Нет
ОК-10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Да / Нет

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность) _____

Профессиональный модуль ПМ.03 _____ (освоен/не освоен; оценка)

Руководитель практики _____ (_____)

Руководитель организации (базы практики) _____ (_____)

ФИО, должность

«__» _____ 20 г.



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

**«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru

**ДНЕВНИК
учебной и производственной практики**

Профессиональный модуль ПМ.01 «Введение расчетных операций»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента **3** курса группы **ДБ – 133/21** **очной** формы обучения

Фамилия _____ **Дорош** _____

Имя, Отчество _____ **Яна Тимофеевна** _____

Место прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации _____

от колледжа _____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

Ижевск, 2015 г.

ПРЕДПИСАНИЕ
на учебную и производственную практику

Студент _____

направляется на учебную и производственную практики по профессиональному модулю

ПМ.01 «Введение расчетных операций» в город _____ в _____

на срок ___ недели в период с «___» _____ 201 г. по «___» _____ 201 г.

Руководитель практики от колледжа: _____

Печать

ОТМЕТКА
о прохождении практики

Прибыл на практику

«___» _____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать

Убыл с практики

«___» _____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

**«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru

ДНЕВНИК
учебной и производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента ____ курса группы **ДБ** - _____ **очной** формы обучения

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации _____

от колледжа _____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

Ижевск, 2015 г.

ПРЕДПИСАНИЕ
на учебную и производственную практику

Студент _____

направляется на учебную и производственную практики по профессиональному модулю
ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» в город _____ в

на срок ___ недели в период с «___» _____ 201 г. по «___» _____ 201 г.

Руководитель практики от колледжа: _____

Печать

ОТМЕТКА
о прохождении практики

Прибыл на практику

«___» _____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать

Убыл с практики

«___» _____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

**«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru

ДНЕВНИК учебной и производственной практики

Профессиональный модуль ПМ.03 «Выполнение работ по должности
служащего (организация кассовой работы в банке)»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента ___ курса группы **ДБ** - _____ **очной** формы обучения

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации _____

от колледжа _____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

Ижевск, 2015 г.

ПРЕДПИСАНИЕ
на учебную и производственную практику

Студент _____

направляется на учебную и производственную практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего (организация кассовой работы в банке)» в город _____ в _____

на срок ____ недели в период с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

Руководитель практики от колледжа: _____

Печать

ОТМЕТКА
о прохождении практики

Прибыл на практику

«__» _____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать

Убыл с практики

«__» _____ 201 г.

Руководитель практики от
предприятия

Печать

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы студента	Оценка и подпись непосредст- венного руководителя практики

В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), каждая страница заверяется печатью организации)



ОТЧЕТ
по учебной и производственной практике

Профессиональный модуль ПМ.01 «Введение расчетных операций»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента **3** курса группы **ДБ – 133/21** **очной** формы обучения

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации _____

от колледжа _____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

Ижевск, 2015 г.



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

**«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru

ОТЧЕТ
по учебной и производственной практике

Профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента ____ курса группы **ДБ** - _____ **очной** формы обучения

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации _____

от колледжа _____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

Ижевск, 2015 г.



ОТЧЕТ
по учебной и производственной практике

Профессиональный модуль ПМ.03 «Выполнение работ по должности
служащего (Организация кассовой работы в банке)»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студента ____ курса группы **ДБ** - _____ **очной** формы обучения

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Место прохождения практики: _____

Руководители практики:

от организации _____

от колледжа _____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ПОЧУ СПО «Высший юридического колледж»

(ФИО)

группы _____ специальности 38.02.07 Банковское дело проходившего (шей) практику с
«__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г. в (на) _____

по профессиональному модулю **ПМ.01 «Ведение расчетных операций»**

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (*производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к клиентам и др.*) _____

Приобрел (а) практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции: _____

Освоил (а) общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (ла) с оценкой _____

Руководитель практики от организации: _____ (_____)

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____ (_____)

Оценки:

- Практическая работа _____
- Документация (ведение дневника, оформление и содержание отчета) _____
- Аттестация (дифференцированный зачет) _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ПОЧУ СПО «Высший юридического колледж»

(ФИО)

группы _____ специальности 38.02.07 Банковское дело проходившего (шей) практику с
«__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г. в (на) _____

по профессиональному модулю **ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»**

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (*производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности: морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к клиентам и др.*) _____

Приобрел (а) практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции: _____

Освоил (а) общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Руководитель практики от организации: _____ (_____)

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____ (_____)

Оценки:

- Практическая работа _____
- Документация (ведение дневника, оформление и содержание отчета) _____
- Аттестация (дифференцированный зачет) _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щейся) ПОЧУ СПО «Высший юридического колледж»

(ФИО)

группы _____ специальности 38.02.07 Банковское дело проходившего (шей) практику с
«___» _____ 201 г. по «___» _____ 201 г. в (на) _____

по профессиональному модулю **ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего
(Организация кассовой работы в банке)»**

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (*производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности: морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к клиентам и др.*) _____

Приобрел (а) практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции: _____

Освоил (а) общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Руководитель практики от организации: _____ (_____)

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____ (_____)

Оценки:

- Практическая работа _____
- Документация (ведение дневника, оформление и содержание отчета) _____
- Аттестация (дифференцированный зачет) _____

СОДЕРЖАНИЕ

отчета по учебной и производственной практике (профессиональный модуль ПМ.01 «Ведение расчетных операций»)

Отчет должен содержать следующие разделы:

ВВЕДЕНИЕ (отражаются цели и задачи практики).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (раскрываются следующие темы):

- организация деятельности организации (по месту практики);
- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- порядок:

1. Осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов (под руководством сотрудника кредитной организации), в том числе:

- организация кассовой работы;
- заключение договоров на расчетно-кассовое обслуживание;
- организация работы с денежными знаками;
- порядок инкассации наличных денег;
- расчета лимита остатка денежной наличности в кассе предприятия.

2. Составления справки о результатах проверки соблюдением предприятием порядка работы с денежной наличностью.

3. Изучения порядка списания средств со счетов плательщика.

4. Проверки оформления расчетных документов, используемых при различных формах безналичных расчетов.

5. Оформления межбанковских расчетов.

6. Оформления расчетов платежными поручениями.

7. Оформления и открытия счетов «Ностро» и «Лоро».

8. Заполнения унифицированных форм инкассовых и аккредитивных документов.

9. Контроля расчетно-платежных документов по международным операциям.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (содержит выводы и предложения по улучшению организации прохождения практики)

СПИСК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ
отчета по учебной и производственной практике
(профессиональный модуль ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»)

Отчет должен содержать следующие разделы:

ВВЕДЕНИЕ (отражаются цели и задачи практики).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (раскрываются следующие темы):

- организация деятельности организации (по месту практики).
- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.
- порядок:
 1. Оценки залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.
 2. Оформления кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору.
 3. Рассмотрения кредитных заявок и отбор объектов кредитования на основе анализа технико-экономического обоснования мероприятий, данных о платежеспособности и кредитоспособности заемщиков, достаточности представляемого обеспечения.
 4. Расчета кредитоспособности клиента.
 5. Оценки кредитного риска.
 6. Оформления договора страхования.
 7. Определения риска.
 8. Расчета сроков окупаемости долгосрочных вложений.
 9. Оформления выдачи и погашение долгосрочного кредита.
 10. Оформления выдачи и погашение потребительского кредита.
 11. Оформления кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.
 12. Оформления ипотечного кредита.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (содержит выводы и предложения по улучшению организации и проведения практики)

СПИСК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ
отчета по учебной и производственной практике
(профессиональный модуль ПМ.03 «Выполнение работ по должности
служащего (организация кассовой работы в банке)»)

ВВЕДЕНИЕ (отражаются цели и задачи практики).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (раскрываются следующие темы):

- организация деятельности организации (по месту практики);
- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- порядок:

1. Выполнения и оформления кассовых операций.

2. Организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.

3. Выполнения и оформления операций с драгоценными металлами и памятливыми монетами.

4. Контроля кассовых операций.

5. Организации работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.

6. Организации работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.

7. Оформления и выполнения операций по вкладам (депозитных операций).

8. Консультирования клиентов по депозитным операциям.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (содержит выводы и предложения по улучшению организации и проведения практики)

СПИСК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ для экзамена (квалификационного)

ПРОТОКОЛ

по профессиональному модулю ПМ.0 _____

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в техникуме ПОЧУ СПО «Высший юридический колледж» освоил (а) программу профессионального модуля ПМ.0 _____

в объеме _____ часа с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.00.00.		
МДК.00.00.		
МДК.00.00		
УП 00.00		
ПП 00.00	зачет	
ПМ 00	Экзамен (квалификационный)	

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (если предусмотрена)

Тема « _____ »

Оценка _____.

«__» _____ .20 г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Результаты аттестации по профессиональному модулю оформляются протоколом, оценочная ведомость по профессиональному модулю оформляется на усмотрение ОУ