


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
методической работе

 И.Х. Бикмухаметов

«24» 02 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций»

для специальности среднего профессионального образования

38.02.07 «Банковское дело» (углубленная подготовка)

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» (углубленная подготовка)

Организация - социальный партнер структурного подразделения:

Филиал ПАО «Бинбанк» в Уфимовске

Разработчик: Н.М. Потапова - преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии финансов и кредита

Протокол № 6 от «26» 01 2016г.

Председатель [подпись] А.М. Новикова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с предприятием [подпись] социальным партнером структурного подразделения

Искандарова Р.Ф. (должность, место работы)



М.П. от "26" 01 2016г.

Рецензенты:

1. Искандарова Р.Ф. Уфимский ОР, Центральный/ОГ
Филиал ПАО «Бинбанк» в Уфимовске
2. Н.Х. Салихова - преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Рецензия на
Программу производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций», разработанную
преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета Потаповой Н.М.

Программа производственной практики призвана способствовать повышению качества образования и подготовки специалистов банковского дела.

Программа включает содержание производственной практики: это сбор данных, необходимых для составления бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам; организацию учета дебиторской и кредиторской задолженности; выполнение операций по приобретению имущества банка; начисление амортизации, поступление хозяйственных материалов, переоценку основных средств; операции по учету финансовых результатов деятельности банка и правил оформления бухгалтерской отчетности.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, который представляется руководителю от учебного заведения для защиты и оценки. В процессе прохождения практики студентами оформляется дневник, где отражается проделанная работа. Руководитель с базы практики составляет характеристику на студента и оценивает общие и профессиональные компетенции освоенные практикантом в аттестационном листе, которые прилагаются к программе.

Считаем, что Программа производственной практики способствует решению профессиональных задач и подготовки конкурентоспособного специалиста банковского дела обладающего не только теоретическими знаниями, но практическим опытом и может применяться в учебном процессе.

Рецензент: _____



УПРАВЛЯЮЩИЙ
ОЦЕНКА №1/02
ИСКАНДАРОВА Г.Ф.

Рецензия на

Рабочую программу производственной практики
по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских
операций»

Рабочая программа производственной практики, выполнена преподавателем Потаповой Н.М. В Программе предусмотрены задания в соответствии с тематикой дисциплины в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций» и требованиям к студентам по специальности «Банковское дело».

Рабочая программа производственной практики включает: паспорт производственной практики, где определены цели и задачи практики, требования к практическим навыкам и умениям; результаты освоения рабочей программы производственной практики - общие и профессиональные компетенции; тематический план и содержание практики включает виды работ и их содержание; условия реализации программы; контроль и оценка результатов освоения производственной практики.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций» выполнена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и может быть рекомендована в учебном процессе.

Рецензент: Н.Х. Н.Х. Салихова - преподаватель Уфимского филиала
Финуниверситета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	3
2. Результаты освоения программы производственной практики	4
3. Тематический план и содержание производственной практики	6
4. Условия реализации программы производственной практики	10
5. Контроль и оценка результатов производственной практики	11
6. Приложения	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения квалификации: специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций».

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации и переподготовки в области банковского дела.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

- формирование у обучающихся практических умений и приобретение практического опыта в рамках освоения профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности;

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности 38.02.07 «Банковское дело» и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций»	- оформлять и отражать в учете операции по поступлению основных средств;
	- оформлять и отражать в учете операции по аренде основных средств;
	- оформлять и отражать в учете операции по приобретению и созданию нематериальных активов;
	- оформлять и отражать в учете операции по поступлению и отпуску материальных запасов;
	- оформлять и отражать в учете операции по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов;

	- оформлять и отражать в учете операции по переоценке основных средств;
	- оформлять и отражать в учете операции по выбытию имущества;
	- проводить инвентаризацию имущества, оформлять и отражать в учете ее результаты;
	- вести аналитический учет доходов и расходов, оформлять и отражать в учете доходы и расходы от банковских операций, операционные доходы и расходы, прочие доходы и расходы;
	- оформлять и отражать в учете операции по расчету и начислению заработной платы и удержаний из нее;
	- оформлять и отражать в учете закрытие счетов по учету доходов и расходов и формированию финансового результата;
	- оформлять и отражать в учете операции по распределению и использованию прибыли, начислению дивидендов акционерам;
	- рассчитывать суммы и заполнять налоговые декларации по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками;
	- оформлять и отражать в учете операции по начислению и уплате налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками;
	- вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, рассчитывать суммы налога на доходы физических лиц;
	- подготавливать для представления в налоговый орган сведения о доходах физических лиц и суммах налога, начисленного и удержанного в налоговом периоде;
	- заполнять формы бухгалтерской отчетности кредитной организации;
	- баланс, оборотную ведомость, отчет о финансовых результатах деятельности;
	- использовать специализированное программное обеспечение для формирования бухгалтерской отчетности;
	- использовать специализированное программное обеспечение для совершения внутрибанковских операций.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 72 часа,

в том числе в рамках освоения ПМ.05 - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ППСЗ СПО по основному виду

профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций»:

общих компетенций (ОК):

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
общих компетенций (ОК):	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11.	Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности
Освоение профессиональных компетенций (ПК):	
ПК 5.1	Вести учёт имущества кредитных организаций.
ПК 5.2	Осуществлять операции по учёту доходов, расходов и результатов деятельности
ПК 5.3	Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации
ПК 5.4	Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц
ПК 5.5	Составлять бухгалтерскую отчётность

3.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование производственной практики	Количество часов по темам
ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций»	72	Знакомство с нормативными документами; анализ и наблюдение за выполнением операций, оформление первичных документов, оформление операций в бухгалтерском учете.	Тема 1. Имущество банка и его учет Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	20
		Знакомство со структурным подразделением банка, занимающимся внутрихозяйственными операциями; анализ и наблюдение за выполнением операций, оформлением документов.	Тема 2. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	10
		Ознакомиться с документами аналитического учета; анализ и наблюдение, оформление документов.	Тема 3. Учет финансовых результатов банка Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	10
		Знакомство с документами о порядке расчетов с бюджетом; наблюдение и оформление документов, выполнение расчетов.	Тема 4. Операции по уплате налогов, плательщиками которых являются банки Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	17
		Знакомство с программами по ведению аналитического и синтетического учета; технологией заполнения различных форм отчетности	Тема 5. Бухгалтерская отчетность банков Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	15

Всего часов				72
-------------	--	--	--	----

3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессионального модуля и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.05 "Выполнение внутрибанковских операций"			
Виды работ	Знакомство с нормативными документами; анализ и наблюдение за выполнением операций, оформление первичных документов, оформление операций в бухгалтерском учете	1	2,3
Тема 1. Имущество банка и его учет	<p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с нормативными документами, регламентирующие внутрихозяйственные операции банка; - с организацией бухгалтерского учета внутрихозяйственных операций: - учет приобретения и строительства, выбытие основных средств; - оформление и учет операций по приобретению и выбытию нематериальных активов банка; - поступление хозяйственных материалов; - порядок проведения переоценки имущества банка; - порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов; - порядок оформления инвентарных карточек по учету имущества банка; - определение финансового результата по выбытию имущества банка и отражение в учете данных операций. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформленные формы первичных документов по учету имущества банка (№ ОС-1, № ОС-1а, № ОС-2, № ОС-4а, № ОС -6а, Форма НМА-1) - оформленные инвентарные карточки группового учета объектов основных средств; - оформленные инвентарные карточки по учету материальных запасов банка; - составить основные бухгалтерские проводки по учету имущества банка (приобретение, начисление амортизации, выбытие). 	19	2,3

<p>Тема 2. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения Ознакомить: -со структурным подразделением банка, занимающимся внутрихозяйственными операциями; - ознакомиться с документами по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами по хозяйственным операциям; -с операциями по учету расчетов с работниками банка по денежным средствам, выдаваемых по отчет и сумм недостач денежных средств и других ценностей. Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки учетных документов по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами по хозяйственным операциям банка, оформленные операции на счетах баланса.</p>	<p>10</p>	<p>2,3</p>
<p>Тема 3. Учет финансовых результатов банка</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения Ознакомить: -с документами аналитического учета доходов и расходов банка; -с документальным оформлением операций по учету доходов и расходов по различным операциям банк; -с порядком составления отчета о финансовых результатах деятельности банка; - со сроками и периодичностью отражения в бухгалтерском учете начисленных доходов и расходов. Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов по учету доходов и расходов банка (по возможности) и составленный перечень балансовых счетов отражения операций по определению финансового результата банка.</p>	<p>10</p>	<p>2,3</p>
<p>Тема 4. Операции по уплате налогов, плательщиками которых являются банки</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения Ознакомить: - с документами о порядке расчетов с бюджетом (учетная политика банка); - с документальным оформлением операций по расчету с бюджетом по налогу на прибыль; - с документальным оформлением операций по налогу на добавленную стоимость по отдельным банковским операциям; - с порядком начисления зарплаты работникам банка и удержаний из заработной платы.; Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и</p>	<p>17</p>	<p>2,3</p>

		учетных регистров по расчетам с бюджетом по налогам, оформленную декларацию о доходах физического лица.		
Тема Бухгалтерская отчетность банков	5.	Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения Ознакомиться: - с программами по ведению аналитического и синтетического учета, порядком заполнения форм бухгалтерской отчетности банка: баланса, оборотной ведомости, отчета о финансовых результатах - с расчетом обязательных экономических нормативов устанавливаемых коммерческим банком Центральным Банком. Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки баланса, оборотной ведомости, отчета о финансовых результатах деятельности банка.	15	2,3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2. - репродуктивный (выполнения деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблем задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие баз практики в коммерческих банках на основе прямых договоров со структурным подразделением.

4.2. Оснащение: коммерческий банк

1. Оборудование: посадочные места по количеству студентов, проходящих практику; рабочая программа производственной практики; комплект нормативно-правового материала.

2. Инструменты и приспособления: компьютеры, вычислительная техника; бланковый материал.

3. Средства обучения: прикладные программы.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится сотрудниками коммерческих банков и преподавателями профессионального цикла концентрировано, согласно учебного плана учебного заведения.

В период прохождения практики студенты обязаны:

– соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе прохождения производственной практики;

– полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относиться к выполнению поручений и заданий;

– поэтапно формировать отчет и дневник по практике в целях подготовки к зачету по производственной практике.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от структурного подразделения:

В обязанности непосредственного руководителя со стороны учебного заведения входят:

– ознакомление практикантов с порядком и организацией производственной практики;

– инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами;

– организация самостоятельной работы практикантов;

– оценка качества работы;

– консультирование практикантов.

Требования к руководителям практики от коммерческого банка:

В обязанности непосредственного руководителя со стороны организации-работодателя, являющейся базой прохождения производственной практики, входят:

- руководство процессом прохождения производственной практики в организации;

- составление подробного заключения-характеристики на каждого практиканта, в котором отмечаются результаты практического обучения по всем разделам тематического плана, проявление активности и инициативы;

- заполнение аттестационного листа на каждого практиканта, в котором оценивается освоение профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Итоговый контроль за прохождением практики студентов определяет и осуществляет само учебное заведение.

По результатам практики студент должен представить в учебное заведение:

- дневник, в котором фиксируется вся проделанная работа, заверенный руководителем практики со стороны организации-работодателя (Приложение 1);

- отчет, в котором подбирается бланковый, справочный материал, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей (Приложение 2);

- заключение-характеристику (Приложение 3);

- аттестационный лист (Приложение 4), в котором оценены освоенные общие и профессиональные компетенции.

В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Студент защищает отчет, после чего руководителем практики со стороны учебного заведения выставляется итоговая оценка.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учёте операции по поступлению основных средств; - оформлять и отражать в учёте операции по аренде основных средств; - оформлять и отражать в учёте операции по приобретению и созданию нематериальных активов; - оформлять и отражать в учёте операции по поступлению и отпуску материальных запасов; - оформлять и отражать в учёте операции по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов; - оформлять и отражать в учёте операции по переоценке основных средств; - оформлять и отражать в учёте операции по выбытию имущества; - проводить инвентаризацию имущества, оформлять и отражать в учёте её результаты; - вести аналитический учёт расходов и доходов; - оформлять и отражать в учёте доходы и расходы от банковских операций, операционные доходы и расходы, прочие доходы и расходы; - оформлять и отражать в учёте операции по расчёту и начислению заработной платы и удержаний из неё; - оформлять и отражать в учёте закрытие счетов по учёту расходов и доходов и формированию финансового результата; - оформлять и отражать в учёте операции по распределению и использованию прибыли, начислению дивидендов акционерам; - рассчитывать сумму и заполнять налоговые декларации по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками; - оформлять и отражать в учёте операции по начислению и уплате налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками; <p>вести учёт доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, рассчитывать суммы налога на доходы физических лиц;</p> <p>подготавливать для представления в налоговый орган сведения о доходах физических лиц и суммах налога, начисленного и удержанного в налоговом периоде;</p> <p>заполнять формы бухгалтерской отчётности кредитной организации: баланс, оборотная ведомость, отчёт о финансовых результатах;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для формирования бухгалтерской отчётности;</p> <p>использовать специализированное программное</p>	<p>Итоговый контроль: в выполнении заданий по производственной практике - в виде дифференцированного зачета</p>

обеспечение для совершения внутрибанковских операций.	
---	--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

производственной практики

(фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Начало практики: « ____ » _____

Конец практики: « ____ » _____

Итоговая оценка практики:

(зачет/незачет)

(подпись преподавателя)

(Ф.И.О.)

Дата _____

Правила ведения дневника

Дневник заполняется в соответствии с программой практики ежедневно практикантом, проверяется и подписывается руководителем практики со стороны организации, заверяется печатью организации.

По окончании практики руководитель от учебного заведения при приеме отчета по практике выставляет в дневнике оценку и подписывает его.

При возвращении в учебное заведение « ____ » _____ 201 г.

Отчет о практике, заполненный дневник, заключение, аттестационный лист сдаются на проверку преподавателю – руководителю практики (см. титульный лист дневника).

Напоминание: незачет по практике считается академической задолженностью, студент, не получивший зачет, не допускается к государственной итоговой аттестации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

ОТЧЕТ

студента о прохождении

производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05.
«Выполнение внутрибанковских операций» по специальности 38.02.07
«Банковское дело»

Ф.И.О. студента _____

Специальность: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики (преподаватель профессионального модуля от учебного
заведения): _____

Начало практики «__» _____ 201__ г.

Окончание практики «__» _____ 201__ г.

Заключение
о прохождении производственной практики

_____ (Ф.И.О. студента-практиканта)

студента (студентки) группы _____

Уфимского филиала Финуниверситета
_____ (наименование учебного заведения)

В _____
_____ (наименование организации)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Заключение руководителя практики:
(уровень теоретической подготовки студента, умение использовать теоретические знания в практической деятельности, перечень изученных нормативных документов, конкретные поручения и эффективность их выполнения, освоенные навыки практической работы, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, отзывчивость и т.д.)

Рекомендации по дальнейшему взаимодействию со студентом:
(о возможности приема на практику в следующем году; приема на работу и др.)

Руководитель практики _____ базы
_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности 38.02.07 «Банковское дело» успешно прошел(ла) производственную практику по ПМ.05 «Выполнение внутрихозяйственных операций»/ МДК.05.01 «Операции по обеспечению внутрибанковской деятельности» в объеме 72 часов и освоил(а) следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции (+,-)		
		низкое	среднее	высокое
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях			
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности			
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности			
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий			
ОК 11	Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности			

ПК-5.1	Вести учёт имущества кредитных организаций.			
ПК-5.2	Осуществлять операции по учёту доходов, расходов и результатов деятельности.			
ПК-5.3	Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации.			
ПК-5.4	Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.			
ПК-5.5	Составлять бухгалтерскую отчётность.			

Итоговая оценка производственной практики (оценивается руководителем базы практики): _____

(подпись)

Ф.И.О.

Дата « ____ » _____ 201__ г.