



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

/А.А. Андреев/

09 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Ведение расчетных операций**

*по специальности
38.02.07 Банковское дело*

Очная форма обучения

2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ

Протокол № 01 от «06» 09 2022 г.

Председатель  _____
подпись

Куцева Е.Э.
фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМО

 _____
подпись

Шелудякова Т.В.
фамилия, инициалы

Разработчики:

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

Прокофьева Н.А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Куцева Е.Э., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50135).

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей Экономика и управление по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело. Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности). В результате прохождения данного вида практики обучающийся должен

иметь практический опыт: проведения расчетных операций;

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчётных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов
- различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщиками сумм

- ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
 - проводить расчеты между кредитными организациями через счета; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
 - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
 - отражать в учете межбанковские расчеты;
 - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
 - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
 - оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

- нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок отражения в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документарное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

1.3. Количество часов Производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.07 Банковское дело

Производственная практика (по профилю специальности) – **108 часов**, количество недель – **3 недели**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение расчетных операций**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результатов практики
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 06	Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.

Профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
Вид профессиональной деятельности	Ведение расчетных операций.
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1.	ПМ.01 Ведение расчетных операций	108 часов (3 недели)	5 семестр
ПК 1.2			
ПК 1.3			
ПК 1.4			
ПК 1.5			
ПК 1.6			
ОК 1			
ОК 2			
ОК 3			
ОК 4			
ОК 5			
ОК 06			
ОК 9			
ОК 10			
ОК 11			

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
П М	Ознакомление с кредитной организацией	Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности. Цели, задачи и содержание учебной практики. Выдача индивидуальных заданий-		2
	Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети Банка России	1. Учет операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ ЦБР 2. Учет операций по счетам «НОСТРО» 3. Оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России	ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 2. Осуществление межбанковских расчетов Тема 2.3. Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети Банка России.	12

	<p>Организация международных расчетов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитать величину открытой валютной позиции по долларам США 2. Рассчитать величину открытой валютной позиции по евро 3. Определить величину открытой позиции по различным валютам на начало операционного дня 4. Определить величину открытой позиции по различным валютам к концу операционного дня 5. Оформление внешнеторговых документов 6. Определение реального курса рубля к доллару, с учетом 	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций. Раздел 3. Осуществление международных расчетов Тема 3.1. Организация международных расчетов</p>	<p>18</p>
		<p>инфляции</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Определение условий поставки во внешнеторговых контрактах 		

Формы международных расчетов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить, как изменился реальный курс рубля по отношению к иностранным валютам 2. Определить, как изменился реальный курс доллара США и евро 3. Составление схем различных способов международных расчетов 4. Оформление форвардных сделок 5. Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете международных расчетов с помощью различных форм их проведения 6. Определение прибыли банка, при совершении международной сделки 	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций.</p> <p>Раздел 3. Осуществление международных расчетов</p> <p>Тема 3.2. Формы международных расчетов</p>	18
Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет сумм вознаграждений за проведение международных расчетов 2. Оформление фьючерсных сделок 3. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов 	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций.</p> <p>Раздел 3</p> <p>Осуществление международных расчетов</p> <p>Тема 3.3. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов</p>	18
Основы функционирования карточных платежных систем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение банковских карт на подлинность и платежность 2. Проверка идентификационных элементов карт VISA 3. Проверка идентификационных элементов карт 	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций.</p> <p>Раздел 4 Осуществление платежных операций с использованием платежных карт</p> <p>Тема 4.1. Основы функционирования карточных платежных систем</p>	20

	<p>MASTERCARD и Maestro</p> <p>4. Оформление реестра платежей по операциям с использованием платежных карт</p> <p>5. Оформление расчетной карты</p> <p>6. Оформление электронного журнала</p> <p>7. Оформление пластиковой карты с графической записью информации</p> <p>8. Оформление пластиковой карты с записью информации через эмбоссирование</p>		
Операции банков с платежными картами	<p>1. Оформление пластиковой карты с записью информации через эмбоссирование</p> <p>2. Оформление документов по «зарплатным проектам» юридических лиц</p> <p>3. Оформление операций по выдаче наличных денег с пластиковых карт</p> <p>4. Оформление операций по приему наличных денег по пластиковым картам</p> <p>5. Оформление прочих операций по картам клиентов</p> <p>6. Оформление операций через систему «Клиент-Банк»</p> <p>7. Оформление операций через мобильный банкинг</p> <p>8. Оформление отчета по выполнению индивидуального задания</p> <p>9. Подготовка к проведению квалификационного экзамена</p>	<p>ПМ. 01 Ведение расчетных операций.</p> <p>Раздел 4 Осуществление платежных операций с использованием платежных карт</p> <p>Тема 4.2. Операции банков с платежными картами</p>	20
ИТОГО:			108

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к документации к учебно-методическому обеспечению для проведения практики

Рекомендуемые документы для проведения практики:

- Рабочая программа производственной практики по (профилю специальности) специальности 38.02.07 Банковское дело с перечнем индивидуальных заданий;
- Календарно-тематический план производственной практики по (профилю специальности) специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Договоры с организациями о проведении практики;
- Приказ образовательного учреждения о направлении на практику студентов;
- Приказ образовательного учреждения о назначении руководителей практики;
- Отчеты и аттестационные листы-характеристики студентов о прохождении практики;
- Зачетные ведомости по аттестации студентов по итогам практики.
- Инструкции по ОТ, ТБ, Правила внутреннего трудового распорядка,
- Расписание проведения экзамена (квалификационного).

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на закрепление профессиональных и общих компетенций в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций**. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков и личностных качеств, подготовки студентов к будущей деятельности в кредитных организациях или учреждениях Банка России.

Требования к содержанию, составлению и оформлению отчета

Содержание:

- отчет должен включать основные разделы;
- отчет должен быть подробным, а выводы и обобщения обоснованы;
- необходимо корректное использование научной, учебной литературы.

Рекомендации по подготовке основных разделов отчета:

Введение

Важно сформулировать задачу работы, дать пояснение избранной

студентом логической последовательности раскрываемых условных вопросов, указать основные источники. Во введение не включаются схемы, диаграммы, таблицы.

Основное содержание работы.

Оно излагается в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между разделами, последовательность перехода из одной части к другой, соотношение теоретического и фактического материалов.

Фактическое состояние изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту.

Заключение.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всего отчета.

Оформление:

- текст отчета в печатном варианте составляет 6-8 страниц;
- шрифт стандартный - Times New Roman-14;
- межстрочный интервал 1,5 интервала;
- нумерация начинается с первой страницы (на первой странице нумерация не проставляется).

4.2. Требование к материально-техническому обеспечению:

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в кредитных организациях:

- автоматизированное рабочее место банковского работника, осуществляющего операции по банковским вкладам (депозитам);
- специализированные банковские программные продукты.

Практика организовывается в учреждениях Банка России или кредитных организациях, в которых предполагается трудоустройство выпускников. Для студентов, ориентированных на работу в подразделениях Банка России, выполняющих функции надзора за деятельностью кредитных организаций, возможно прохождение практики в кредитной организации.

Практика в кредитных организациях организуется с учетом местных возможностей в учреждениях банков, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение студентами основных вопросов программы практики.

Состав и качество выполнения студентом должностных обязанностей

отражаются в аттестационном листе-характеристике, составляемой общим руководителем практики.

4.3. Перечень учебных изданий. Интернет ресурсов, дополнительной литературы

4.4. Нормативная база

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30 ноября 1994 года (с изм. и доп.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 26 января 1996 года (с изм. и доп.)
3. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12. 1990 №395 (с изм. и доп.)
5. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 7.06.2011.
6. Положение о платежной системе Банка России» (утв. Банком России 29.06.2012 № 384-П).
7. Положение о безналичных расчетах в кредитных организациях» (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 № 2-П).
8. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П).
9. Указание Банка России от 15.06.2010 № 2467-У «Об особенностях осуществления безналичных расчетов через подразделения расчетной сети Банка России при проведении кредитными организациями электронных платежей на общую сумму документов, принятых от физических лиц для перевода денежных средств без открытия банковского счета органам Федерального казначейства» (вместе с «Требованиями к составу реквизитов сообщений»).

Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / В. А.Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 02138-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1-421312
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / В. А.Боровкова [и др.]; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Серия: Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534- 02140-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-2-421313

3. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности: учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03091-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/bankovskoe-regulirovanie-i-nadzor-v-2-ch-chast-1-obshchie-voprosy-bankovskoy-deyatelnosti-421142

4. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов: учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03093-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/bankovskoe-regulirovanie-i-nadzor-v-2-ch-chast-2-tehnologii-obsluzhivaniya-klientov-421143

Дополнительная литература

1. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий ; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9273-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/dengi-kredit-banki-427082

2. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00716-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/bankovskoe-delo-413503

3. Ларина, О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум : учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

Интернет – ресурсы:

1. www.konsultantplus.ru
2. www.nalog.ru
3. www.ellipsbank.ru
4. www.vtb24.ru

4.5. Требования к руководителям практики от Техникума и банка:

Требования к руководителям практики от Техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики; разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль правильного использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету; оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Требования к руководителям практики от кредитной организации: необходимо:

- Организовать работу студентов в соответствии с программой;
- Создавать необходимые условия для глубокого освоения студентами материала, предусмотренного программой.
- Обеспечить нормальные бытовые условия для работы.
- Дать в письменном виде отзыв на студента о выполнении им программ практики, приобретенных в результате прохождения практики знаний и практических навыков,

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций**
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

-

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

В ходе практики студенты большую часть работы выполняют самостоятельно и ежедневно собирают материал для отчета по практике.

В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм

отчетности и других) по программе практики и в соответствии с тематикой заданий, определенных образовательным учреждением.

По возвращении с практики студент представляет в образовательное учреждение:

- отчет с приложением подборки образцов документов и других материалов,
- аттестационный лист-характеристику,
- карта учета дней прохождения практики (дневник практики)

По итогам практики руководитель практики от образовательного учреждения выставляет студенту оценку, которая приравнивается к оценке теоретического обучения и учитывается при подведении итогов освоения ОПОП.