



«Бишкек инновациалык колледж» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании Отдела науки

Протокол № 3

От «20» «01» 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор, к.ф.н., доцент

Эркинбеков К. Э.

« » « » 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНО- ОЗНОКАМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
на 2022-2023 учебный год
по специальности 080108 «Банковское дело»

“ОДОБРЕНО”

Отделом науки

Протокол № 2

от «10» «02» 2023г

Бишкек 2023

Составитель программы: Н. Д. Чапаева

1. ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебно- ознакомительной практики составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по направлению «Экономика».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебно- ознакомительной практики – является углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в колледже по направлению Экономика, приобретение необходимых практических навыков в области банковского дела, финансового менеджмента, рынка ценных бумаг.

Задачи учебно- ознакомительной практики: Важнейшими задачами учебной практики являются подготовка студентов к самостоятельной работе в кредитной организации, а также сбор и обобщение практического материала для подготовки отчета по прохождению учебно- ознакомительной практики.

При прохождении учебно- ознакомительной практики студент обязан:

- 1) полностью выполнить задание, предусмотренное программой учебной практики;
- 2) подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать интересы кредитной организации и банковскую тайну;
- 4) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и учебной санитарии;
- 5) нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- 6) собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания.

При прохождении учебной практики студент имеет право:

- 1) получать необходимую информацию для выполнения задания по учебной практике;
- 2) получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием по учебной практике;
- 3) с разрешения руководителя принимающего подразделения пользоваться вычислительной оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением индивидуального задания;

- 4) пользоваться услугами подразделений неучебной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортооружениями и т.д.).

По окончании прохождения учебно- ознакомительной практики студент обязан представить руководителю практики от колледжа письменный отчет и сдать (дифференцированный) зачет.

Требования к учебно- ознакомительной практике: в результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- технологическую, организационную и производственную структуру и штат организаций, учреждений, фирм и отделов предприятий, где проходят практику;
- законодательные и нормативные документы, которые регламентируют их деятельность;
- взаимосвязи с другими рыночными структурами, порядок и методику составления перспективных и текущих планов (производственных, маркетинговых, стратегических);

Уметь:

- организовать и систематизировать сбор, первичных данных и документов;
- пользоваться плановой, отчетной и другой документацией, которая есть на предприятии (организации, учреждения);
- самостоятельно выполнять расчеты, необходимые для получения результативной информации;
- группировать, накапливать и обобщать экономическую информацию;

Владеть навыками:

- поиска, сбора, обработки и систематизации теоретической, нормативно-правовой информации;
- информацией внешней и внутренней среды предприятий, учреждений и организаций.

3. СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная практика студентов проводится в форме самостоятельной практической работы. Учебная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с тематическим планом, примерное содержание которого представлено далее.

1. Изучение учредительных документов, организационной структуры кредитной организации, функций аппарата управления, основных видов деятельности.

2. Личное знакомство с руководством организации и начальниками ключевых подразделений.
3. Ознакомление с учредительными документами организации.
4. Ознакомление с финансовой отчетностью организации и изучение основных финансовых показателей деятельности.
5. Изучение внешних и внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность кредитной организации.
6. Приобретение опыта использования внешних и внутренних нормативных документов для решения практических задач.
7. Участие в работе кредитного, операционного отделов, бухгалтерии и других отделов, осуществляющих финансовые операции и аналитическую обработку информации.
8. Обработка и анализ финансовой и экономической информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
9. Изучение системы внутреннего управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений в кредитной организации.
10. Изучение порядка обслуживания клиентов банков, процедуры принятия решений по основным банковским операциям.
11. Изучение техники сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.
12. Изучение и анализ налоговой отчетности организаций.
13. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период учебной практики функциями.
14. Выполнение индивидуального задания. Конкретизация тематического плана, особенности его выполнения применительно к объекту практики находят свое отражение в индивидуальном задании, которое разрабатывается студентом совместно с руководителем учебной практики.

Форма отчетности по производственной практике студента: отчет по практике.

Формы контроля: проставляется оценка

4. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ УЧЕБНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность практики – 3 недели

Время проведения практики – 4 семестр, 2- курс обучения

Сроки прохождения учебно- ознакомительной практики – с 10.04.23 по 01.05.23

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДАМ РАБОТ

№	Содержание практики	Даты выполнения	Время выполнения (недели)
1	Вводный этап: Изучение финансово-экономической деятельности экономического субъекта, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики и методическими указаниями по её прохождению	10.04.23-12.04.23	1
2	Ознакомительный этап: Ознакомление с формой, структурой, содержанием и методами работы предприятий, организаций и учреждений, избранных в качестве места прохождения практики	13.04.23-14.04.23	1
3	Рабочий этап: Выполнение заданий по поручению руководителя практики в предприятиях, организациях и учреждениях	17.04.23-21.04.23	2
4	Завершающий этап: оформления дневника практики, обработка и анализ собранной информации, полученной в период прохождения практики, также составление отчета учебно-ознакомительной практики	24.04.23-28.04.23	3
5	Итоговый этап: защита отчета по учебно-ознакомительной практики	24.04.23-28.04.23	3

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. При реализации ОПОП СПО по направлению «Экономика» квалификационной (производственной) практики проводится колледжем при освоении обучающимся профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются

как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

6.2 При реализации ОПОП СПО по специальности квалификационная (производственной) практика включает в себя следующие этапы: практика профилю специальности и квалификационной работы.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС стандарт СПО по специальности.

Квалификационная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которую проводят руководители практики, то есть преподаватели колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- общий инструктаж правил по технике безопасности учащихся в организациях практики и по основам этики и эстетики
- Программу производственной практики в печатном или в электронном виде.
- Методические рекомендации по оформлению результатов учебно-ознакомительной практики
- Методические рекомендации по оформлению текста отчета по учебно-ознакомительной практики

6.3 производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями (Приложение 2). В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы учебно-ознакомительной практики

6.4 Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по профессиям (специальностям).

6.5 направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (Приложения 1)

6.6 Обучающиеся совмещающие обучения с трудовой деятельностью, в праве проходить учебную и производственную практику в организации по месту работы, в

случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.7 Обучающиеся осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- Выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- Вести дневник практики.

6.8 в период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходят практику обучающиеся. Обучающиеся своевременно заданием на практику. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия. В качестве приложения к дневнику практики обучающиеся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.9 аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.10 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.11 Практика завершается оценкой при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии заданием на практику. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.12 Если государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в рамках одной из профессиональной деятельности предусмотрено освоения основной программы профессионального обучения о профессии рабочего, должностью служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

7. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

7.1 Заведующий практики:

- Осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- Утверждает график проведения практик;
- Согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
- Рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики;
- Участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе колледжа;
- Подбирает организации для проведения практики;
- Организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже;
- Осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- Подготавливает проекты договоров с организациями на проведения практики;
- Распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- Составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения мастеров п/о, преподаватели, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
- Участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе колледжа;
- Контролирует ведения документаций по практике.

7.2 Руководитель практики образовательного учреждения:

- Разрабатывает рабочие программы учебной, производственной и профессионально-профильной практики, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;
- Устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- Разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- Проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержание практики;

- Принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- Обеспечивает в электронном виде формами дневника практики, аттестационных листов, перечнем вопросов для составления отчета;
- Осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- Проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- Проверяет ход прохождения практики обучающихся, выезжая на объекты практики;
- Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов при составлении отчета по производственной практике
- Контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики.

7.3 Организации, с которыми заключены договоры;

- Заключают договоры на проведения практики;
- Согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- Представляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высоко квалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- Участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- Участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договора;

- Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТОВ

8.1 практикант в период прохождения практики обязан:

- Полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- Строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- В период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- Подготовиться зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- В качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, видео-, фото-, материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

8.2 Практикант имеет право:

- По всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему отделом мониторинга и качества образования;
- Вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗА УЧЕБНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Оценка «**ОТЛИЧНО**» ставиться, если студент:

- В полном объеме выполнил задания практики;
- Своевременно и корректно заполнял индивидуальный план практики;
- Написал Отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями;
- Защитил Отчет на конференции.

Оценка «**ХОРОШО**» ставиться, если студент:

- Частично выполнил задания практики;
- Своевременно и корректно заполнял индивидуальный план практики;
- Написал Отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями;
- Защитил Отчет на конференции.

Оценка «**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» ставиться, если студент:

- Частично выполнил задания практики;
- Несвоевременно оформил индивидуальный план практики;
- Частично провел анализ поставленной руководителем практики от предприятия проблемы;
- Защитил Отчет на конференции.

Оценка «**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» ставиться, если студент:

- Не выполнил задания практики;
- Несвоевременно заполняет индивидуальный план практики;
- Не предоставил Отчет о прохождении практики;
- Не выступил на конференции.

10. УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО- ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Задания выдаются руководителем практики, индивидуально студенту в зависимости от места прохождения производственной практики.

Возможно обращения, в частности, к следующим информационным ресурсам организаций и учреждений:

1. Государственная налоговая служба Кыргызской Республики <https://www.sti.gov.kg>
2. Министерство экономики и коммерции Кыргызской Республики <https://mineconom.gov.kg>
3. Национальный банк Кыргызской Республики <https://www.nbkr.kg>
4. Национальная библиотека Кыргызской Республики имени Алыкула Осмонова <http://nlkr.gov.kg>