



Специальность

**38.02.07 Банковское дело**

П(Ц)К

по экономике и управлению

Производственная практика ПМ.\_\_\_\_

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

# **ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ семестр

Фамилия, имя, отчество  
обучающегося

Группа

Форма обучения

Обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (очной, заочной) формы обучения

по специальности **38.02.07 Банковское дело**

направляется для прохождения практики в организацию:

Полное и сокращенное наименование организации-базы прохождения практики,

адрес, контактный телефон, e-mail,

ОГРН, ИНН/КПП

### Сроки проведения практики

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель-руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученое звание, степень)

П(Ц)К по экономике и управлению

Телефон П(Ц)К 8-800-500-71-71

### Отметки организации

Прибыл для прохождения практики	«__» _____ 20__ г.
Убыл из организации	«__» _____ 20__ г.

М. П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Настоящий дневник призван помочь организовать вашу деятельность в процессе прохождения практики, и является своего рода зеркалом, отражающим всю деятельность обучающегося, и, вместе с тем, официальным отчетом и контрольным документом, по которому руководители практики будут оценивать ее ход и результаты.

Дневник целесообразно использовать как при подготовке к практике, так и ежедневно во время ее прохождения, а также в дальнейшем, при выполнении выпускной квалификационной работы.

Внимательно ознакомьтесь с содержанием Дневника – это поможет вам более четко и рационально спланировать свои действия.

Практика предполагает следующие этапы работы:

### **1. Организационная работа** предполагает:

- а) решение с руководителем практики организационных вопросов по ее прохождению;
- б) знакомство с организацией, ее инфраструктурой, руководителем структурного подразделения – места практики и т.д.;
- в) знакомство с должностными обязанностями по должности и нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими его деятельность, кругом решаемых задач, сферой деятельности, проблемами, имеющими место в данное время, спецификой конкретных ситуаций;
- г) планирование профессиональной деятельности, составление графика мероприятий, их методическое обеспечение, реализация поставленных задач;
- д) составление отчетов и т.д.

При выполнении организационных видов работ обучающимся используются технологии персонального менеджмента, которые включают методы:

- стратегического и тактического планирования,
- анализа конкретных ситуаций организационного и межличностного взаимодействия,
- планирования и оптимизации рабочего времени,
- сбора и анализа информации,
- комплексной оценки результатов деятельности на основе профессиональной рефлексии.

**2. Выполнение обязанностей по конкретной должности** (с использованием необходимых профессиональных методов).

### **3. Объективная оценка и самоанализ деятельности** практиканта включает:

- а) получение обратной связи об исполняемых должностных обязанностях от руководителя практики от организации, заказчиков/клиентов;
- б) профессиональная рефлексия и самоанализ собственной практической деятельности;
- в) оценка практической работы практиканта со стороны руководства организации и(или) руководителя практики.









**СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ,  
В КОТОРОЙ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ПРОХОДИЛ ПРАКТИКУ**

Нормативные правовые и локальные акты (иные документы), которыми руководствовался обучающийся при прохождении практики:

**Составьте общий отчет по производственной практике по следующей схеме**

**СХЕМА ОТЧЕТА**

*Реализация задач практики в соответствии с указанными в программе*

Организационная работа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполнение заданий учебной практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объективная оценка и самоанализ деятельности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качественная оценка полученного практического опыта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудности при выполнении заданий учебной практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Использование в работе специальной и научно-методической литературы, наглядных пособий и иного материала \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характер и степень помощи специалистов от организации \_\_\_\_\_

Степень сформированности собственных навыков \_\_\_\_\_

*Выводы по реализации целей практики*



**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ-ОТЧЕТУ**  
**(по заданиям раздела 3.2 Программы производственной практики)**