

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ


ГАПОУ СО «Краснофимский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО:
Цикловой комиссией
экономических дисциплин
протокол №1


А.В. Попова
подпись

«31» августа 2022 г.

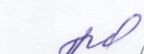
СОГЛАСОВАНО:
Региональный менеджер –
начальник сектора ПКМБ
№7003/19 Управления продаж
МБ ООПКМБ №1
Свердловского отделения
№7003 ПАО Сбербанк


Н.А. Якимова
подпись

«01» сентября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по Учебной работе


А.Е. Приемщиков
подпись

«01» сентября 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 02 Осуществление кредитных операций

МДК 02.01 Организация кредитной работы

Специальность 38.02.07 Банковское дело

группа 31 БД 2024 – 2025 учебный год

Краснофимск
2022

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» МДК 02.01 Организация кредитной работы разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 «Банковское дело»**, утвержденного **Приказом** Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 837, укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Разработчик: И.В. Михайлова, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 9
3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК 14
4. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 16
5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 17
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности 38.02.07 Банковское дело

Согласно п.7.14 ФГОС СПО производственная практика должна быть пройдена в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1.3. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики:

1. Ознакомление с современным учреждением банка;
2. Закрепление, углубление и расширение знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности;
3. Получение практических навыков работы в подразделениях банка;
4. Подготовка к изучению новых теоретических дисциплин;
5. Реализация основного воспитательного аспекта практического обучения в колледже – формирование профессионала, обладающего нравственными, гражданскими и иными общечеловеческими качествами, способного к свободному выбору ценностных ориентаций, самоопределению, самоутверждению и самореализации.

Задачи производственной практики:

1. Ознакомление с организационно-правовой структурой банка;
2. Ознакомление с работой структурных подразделений банка;
3. Определение целей деятельности банка и его подразделений;
4. Овладение навыками работы в коллективе банка (подразделения);
5. Овладение рациональными приемами поиска и анализа экономической информации;
6. Воспитание профессионала на основе развития личностных характеристик студента, активизирующих интерес к изучению выбранной специальности;
7. Формирование правильного понимания сущности профессионального самоопределения и мотивации профессиональной деятельности.

Формой проведения практики является индивидуальная работа студентов по отработке программы практики в выбранном учреждении банка.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Количество часов на производственную практику: Всего 3 недели – 108 часов.

Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	108	3
в рамках освоения профессионального модуля:	108	3
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	2 курс, 4 семестр 3 курс, 6 семестр	
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет		

1.4. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения 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, взаимодействовать между людьми, устанавливать психологические контракты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Нести ответственность за организацию мероприятий и средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

Профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,	ЛР 4

осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации	ЛР 15
Соблюдать дисциплину труда	ЛР 16

Перед выходом на практику студент должен ознакомиться с:

1. Положением о производственной практике студентов образовательных учреждений СПО;
2. Программой практики;
3. Правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
4. графиком консультаций (если он предусмотрен).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Общие положения

Структура и содержание практики определено в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и с учетом специфики деятельности предприятий (организаций), в которых студенты проходят производственную практику.

Производственная практика проводится непрерывно после изучения учебных дисциплин (МДК) профессионального цикла ППССЗ, в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

К производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочих программ учебных дисциплин (МДК), и имеющие положительные оценки.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики, помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики колледжа.

В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

При разработке индивидуальных заданий соблюдались следующие требования:

1. учет уровня теоретической подготовки студента по учебным дисциплинам (МДК) профессионального цикла образовательной программы;
2. доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
3. потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

2.2. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (часы)	Сроки проведения	Группы
------------------------------	---------------------------------------	---	------------------	--------

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ЛР1-16	ПМ 02. Осуществление кредитных операций	108	в соответствии с учебным планом	21 БДс 31 БД
---	---	-----	------------------------------------	-----------------

2.3. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Документы, подтверждающие выполнение необходимого объема работ	Количество часов (недель)	Уровень освоения
<p style="text-align: center;">Осуществление кредитных операций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4</p>	<p>1. Структура и организация работы коммерческого банка.</p>	<p>Основные вопросы для анализа и наблюдения: <i>Изучить:</i> организационную структуру коммерческого банка, режим его работы, правила внутреннего трудового распорядка, внутренние инструкции и регламенты, регулирующие кредитную деятельность коммерческого банка. <i>Ознакомиться</i> с должностными обязанностями сотрудников по кредитованию физических лиц и юридических лиц. Оптимально спланировать свою работу.</p>	<p>Копия организационной структуры коммерческого банка (штат сотрудников, занимаемые должности). Должностные инструкции специалистов по кредитованию и т.д.</p>	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7,
	<p>2. Процесс кредитования физических лиц</p>	<p>Основные вопросы для анализа и наблюдения: <i>Изучить</i> оформление банковской документации при выдаче: а) потребительского кредита с обеспечением и без обеспечения; б) образовательного кредита (при наличии); автокредита; в) ипотечного кредита на приобретение жилья; условия использования материнского капитала. <i>Изучить</i> порядок расчета платежеспособности клиента, максимальной суммы кредита, достаточности предоставленного обеспечения физического лица и залога. <i>Изучить:</i> а) процедуру оформления залога, обеспечения по кредиту; б) мониторинга ссудной задолженности и выполнения условий кредитного договора; выдачи и погашения кредита, отнесения задолженности на просрочку, расчет процентов по кредиту, составление графика погашения кредита; в) порядок формирования резерва на возможные потери по ссудам. <i>Предоставить</i> следующие практические материалы: а) кредитное досье с оформленными шаблонами документов по</p>	<p>Заявка на получение кредита, заключение кредитного комитета о предоставлении кредита, кредитный договор, график погашения кредита, кредитное досье, акт проверки сохранности обеспечения и т.д.</p>	36	ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ЛР1-16

		<p>конкретному виду кредита для условного клиента;</p> <p>б) по выбранному кредиту привести расчеты платежеспособности заемщика, максимальной суммы кредита и ежемесячных платежей.</p>			
	3. Процесс кредитования юридических лиц	<p>Основные вопросы для анализа и наблюдения:<i>Рассмотреть и изучить</i> оформление банковской документации при выдаче краткосрочных и долгосрочных кредитов с обеспечением и без обеспечения.</p> <p><i>Изучить</i> процедуры:</p> <p>а) оформления залога, иного обеспечения по кредиту;</p> <p>б) мониторинга ссудной задолженности и выполнения условий кредитного договора, методику проведения мониторинга.</p> <p><i>Изучить</i> методику расчета кредитоспособности заемщика и определения максимальной суммы кредита.</p> <p><i>Ознакомиться</i> с процедурой выдачи и погашения кредита, отнесения задолженности на просрочку, учета процентов по кредиту, начисления процентов, составления графика погашения кредита.</p> <p><i>Предоставить</i> следующие практические материалы:</p> <p>а) кредитное досье с оформленными шаблонами документов по конкретному виду кредита, для условного клиента;</p> <p>б) по выбранному кредиту привести расчеты кредитоспособности заемщика-юридического лица и максимальной суммы кредита.</p>	<p>Заявка на получение кредита, заключение кредитного комитета о предоставлении кредита, кредитный договор, график погашения кредита, кредитное досье, акт проверки сохранности обеспечения</p>	36	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ЛР1-16</p>
	4. Процедура оформления межбанковских кредитов	<p>Основные вопросы для анализа и наблюдения:<i>Ознакомиться:</i></p> <p>а) с оформлением банковской документации при выдаче межбанковского кредита;</p> <p>б) с процедурой выдачи и погашения кредита, отнесения задолженности на просрочку, начисления процентов, составления графика погашения кредита.</p> <p><i>Предоставить</i> следующие практические материалы:</p> <p>а) письменная краткую характеристика процедуры оформления межбанковского кредита;</p> <p>б) кредитный договор с обеспечением.</p>	<p>Кредитный договор с обеспечением, заполненный от «заочной» кредитной организации</p>	10	

	5. Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам	<p>Основные вопросы для анализа и наблюдения:<i>Рассмотреть и изучить:</i></p> <p>а) Оформление и отражение в учете выдачи кредита физическому лицу (краткосрочных, долгосрочных, кредитные карты, овердрафт), при отнесении задолженности на просрочку, при учете процентов по кредиту, при формировании резерва на возможные потери по ссудам;</p> <p>б) Оформление и отражение в учете выдачи кредита юридическому лицу (краткосрочных, долгосрочных, лизинг, межбанковских), при отнесении задолженности на просрочку, при учете процентов по кредиту, при формировании резерва на возможные потери по ссудам.</p> <p><i>Предоставить:</i> схемы бухгалтерских проводок по балансовым и внебалансовым счетам проводок</p>	Схемы бухгалтерских проводок по балансовым и внебалансовым счетам проводок	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 ЛР1-16
	6. Использование возможностей специализированного программного обеспечения для решения профессиональных задач.	<p>Основные вопросы для анализа и наблюдения:<i>Изучить</i> специфику программного обеспечения. Проанализировать возможности информационной базы для подготовки отчетностей, для мониторинга базы данных клиента, для оформления кредитов, для внутрибанковской коммуникации при решении рабочих вопросов. <i>Предоставить</i> следующие практические материалы:</p> <p>а) дать общую характеристику программного обеспечения коммерческого банка: специфики ее возможностей для совершения операций по кредитованию и в решении профессиональных задач.</p>	Общая характеристика программного обеспечения коммерческого банка	4	
Итого	Производственная практика по ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»			108	
Промежуточная аттестация по производственной практике – зачет					
Форма контроля и оценки – отчет по практике					

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных за

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

Реализация программы производственной практики требует наличия баз производственной практики - организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, а также, располагающих материально-технической базой необходимой для проведения производственной практики.

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- b) положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- c) рабочая программа производственной практики;
- d) график проведения практики;
- e) график консультаций;
- f) график защиты отчётов по практике.

3.2. Требования к студентам в период прохождения практики

В период прохождения практики студент обязан:

1. выполнять правила внутреннего распорядка банка и правил прохождения практики;
2. строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
3. выполнять требования настоящей программы, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;
4. вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
5. своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;
6. составить отчет о прохождении практики.

3.3. Требования к руководителям практики

Руководство практикой осуществляется:

1. Руководителем из числа опытных преподавателей специальных дисциплин колледжа;
2. Руководителем структурного подразделения банка, назначаемым руководителем банка по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от колледжа:

1. Осуществляет текущий контроль за ходом практики и освоением студентами материала программы практики;
2. При необходимости сотрудничает с руководителем структурного подразделения кредитной организации;
3. Принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

Руководитель практики от кредитной организации (банка):

1. Обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
2. Организует самостоятельную работу студентов на участке, определенном программой практики;
3. Создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков студентами в период прохождения практики;
4. Осуществляет ежедневную проверку, учет работы и подобранных документов, оценивает качество выполненной работы студентов-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;
5. Осуществляет общее наблюдение за практикантами при ведении деловых отношений с клиентами и сотрудниками банка;
6. Консультирует практикантов на рабочем месте;
7. По окончании практики дает отзыв-характеристику об уровне подготовки и деловых качествах каждого студента-практиканта в аттестационном листе и ставит оценку.

3.4. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики: технические средства обучения, такие как компьютер с лицензионным программным обеспечением, прикладные специализированные программы, оборудованные посадочные места для каждого студента, проходящего производственную практику.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.6. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

Законодательные и нормативные акты

1. Федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
2. Федеральный закон от 2 декабря 1992 г. № 395-І «О банках и банковской деятельности»
3. Положение ЦБ РФ от 16 июля 2012 г. № 385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»
4. Положение ЦБ РФ от 29 июня 2012 г. №384-П «О платежной системе Банка России»
5. Положение Банка России от 19 июня 2012 года N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"

6. Положение ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, осуществляемых с использованием платежных карт»
7. Приказ Минфина РФ от 14.12.1999 г. №91н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения учета доходов федерального бюджета и распределения в порядке регулирования доходов между бюджетами разных уровней бюджетной системы Российской Федерации»

Учебные и справочные издания

8. Банковское дело: Учебник/Под ред. О.И. Лаврушина. – 11 изд., стер. – М. : КНОРУС, 2014. – 800 с.
 9. Банковское дело: современная система кредитования: учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2013. – 360 с.
 10. Организация кредитования в коммерческом банке: учебное пособие / Н.В. Горелая. – М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014. – 208 с.
 11. Осуществление кредитных операций : учебник для студ. учреждений СПО / М.Р. Каджаева, Л.В. Алманова. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 272 с.
- Дополнительные источники (ДИ):
12. Банковские операции: учебник для студ. учреждений СПО / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 464 с.
 13. Банковские операции: учеб. пособие для СПО / под ред. Ю.И. Коробова. – М. : Магистр : Инфра-М, 2015. – 448с.
 14. Банковские риски: учебник / коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина, Н.И. Валенцовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2015. – 292 с.
 15. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках) : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.Н. Белоглазова, Н.А.Бусуек, Н.А.Ковалева: под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. 338 с.
 16. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / под ред. Е.А. Звоновой. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 632 с.

Интернет-ресурсы:

17. Банковское дело – лекции, учебники, полезные статьи: www.univelive.ru
18. Ежемесячный журнал для специалистов банковского дела: www.bankdelo.ru
19. Интересные заметки и наблюдения по многим вопросам, связанным с финансами, банками и маркетингом: www.klen2.ru
20. О банках, о кредитах, о процентах, о деньгах и финансах: www.banki-delo.ru
21. Сайт Центрального банка Российской Федерации: www.cbr.ru
22. Сайт о банковской деятельности: www.bankir.ru

Электронные справочные системы

23. Гарант, Консультант +.

4. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании практики для получения производственных профессиональных умений и навыков студент должен представить:

1. отчет по практике;

2. аттестационный лист студента;
3. дневник практики (дата, содержание работы, оценка за день и подпись сотрудника банка). При этом содержание работы в дневнике должно соответствовать выполнению полученного задания, независимо от того какие конкретные действия Вы совершали, т.к. одновременно Вы изучаете и находите необходимую информацию для решения поставленных практикой задач;
4. Аттестационный лист с оценкой и краткой характеристикой.
5. Отзыв-характеристика с места практики (в свободной форме написания на фирменном бланке банка).
6. договор или справку о прохождении практики в учреждении банка (по возможности).

5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента в банке, в котором была пройдена практика, описание отдельных банковских операций согласно программе практики.

Приложение к отчету состоит из:

- бланковых документов, оформленных от руки (не менее 5 по каждому модулю);
- таблиц и схем;
- графиков и/или диаграмм;
- копий банковских документов (образцы), не разглашающих банковской тайны;
- расчетов и описаний по индивидуальным заданиям.

Отчет по практике составляется на листах формата А 4 и должен содержать:

1. Титульный лист, который должен содержать место практики и период прохождения;
2. Аттестационный лист и дневник;
3. Введение, в котором можно прописать характеристику и организационные аспекты деятельности данного банка с приложением схемы организационной структуры управления банками др. теоретические аспекты;
4. Практическая часть (решение индивидуальных заданий и оформленные бланковые документы, предложенные в КТП);
5. Заключение (выводы студента);
6. Список использованной литературы (например: перечислить по рассмотренной теме Положения ЦБ РФ, Инструкции банка, официальный сайт банка и др.);
7. Характеристика руководителя практики от банка с рекомендуемой оценкой (отзывхарактеристика).
8. Договор с кредитной организацией или справка о прохождении практики в данном банке.

Отчет по ПМ должен содержать 30 - 45 машинописных листов, 12 кегль, шрифт – TimesNewRoman, межстрочный интервал -1,5.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчётности студента по производственной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Письменный отчёт о выполнении работ включает в себя следующие разделы согласно методическим рекомендациям по прохождению производственной практики для студентов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Практическая часть;
- Приложения.

Практическая часть отчёта по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчётом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

№№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	Уметь анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; вести мониторинг финансового положения клиента; консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита. Знать требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников	В отчете по производственной практике

		информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.	
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>Уметь составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов, и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.</p> <p>Знать способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.</p>	
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Уметь составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p>Знать способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p>	В отчете по производственной практике

ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p>Уметь определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.</p> <p>Знать порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Уметь оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.</p> <p>Знать порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проявление устойчивого интереса к своей будущей профессии.	В отчете по производственной практике Защита отчета по практике В характеристике студента
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Обоснованность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач. Адекватность оценивания эффективности и качества	

<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>профессиональных решений. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Обоснованность методов решения проблем. Аргументированность принятых решений.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Результативность информационного поиска. Обоснованность отбора найденной информации. Широта использования источников информации, включая электронные.</p>	
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Использование новейших информационных технологий для применения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих финансовую деятельность.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Осознанность постановки целей. Уровень ответственности в ходе выполнения заданий.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	<p>Динамика достижений студента, основанных на самообразовании.</p>	

осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Использование новых технологий и их элементов.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Проявление желания исполнять воинскую обязанность.	
ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности	знать правила техники безопасности, установленные в банке прохождения практики.	В отчете по производственной практике В характеристике студента

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к нему, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, в формировании общих и профессиональных компетенций, в освоении профессионального модуля.

Результатом практики является оценка, которая выставляется в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Для оценки качества работы обучающихся при освоении программы практики используется балльно-рейтинговая система. Рейтинговая оценка знаний обучаемых определяется по 100-балльной шкале и включает текущий контроль посещаемости и успеваемости и промежуточный результат выполнения заданий. Итоговый контроль производится путем сдачи и проверки отчета по производственной практике.

Посещаемость обучающимися практики оценивается по следующим критериям:

90-100% - 40 баллов

80-90% - 30 баллов

70-80% - 20 баллов

60-70% - 10 баллов

Менее 50% - 0 баллов.

Баллы рейтинговой оценки в рамках текущего контроля складываются из 6 контрольных точек и заданий по практике, максимальное количество баллов по 2 и 6 точке и заданию равно 10-ти баллам, максимальное количество баллов с 2 по 5 точки и заданию равно 20-ти баллам, того 100 баллов

Между рейтинговой оценкой и оценкой по пятибалльной шкале устанавливается следующее соответствие:

100 баллов – «отлично» Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены банковские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный;

от 70 до 80 баллов – «хорошо» Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный;

от 60 до 70 баллов – «удовлетворительно» Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный;

менее 60 баллов – «неудовлетворительно» Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Уровень освоения профессиональных компетенций: освоены, не освоены.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023