

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Академия социального образования»
(АНО ВО «АСО»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

**По специальности среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело**

Квалификация – специалист банковского дела

Форма обучения – очная, заочная

Казань

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.2.7 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. N 856, зарегистрирован в Минюсте России 15.12.2023 N 76429.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и область применения

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 Банковское дело и рабочих программ профессионального модуля:

ПМ.02 Осуществление кредитных операций,

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Код	Наименование
ВПД.2	Осуществление кредитных операций

Программа производственной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения производственной практики должен:

ВПД.2 иметь практический опыт:

Иметь практический опыт:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

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 акты, 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;
- 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;
- порядок и 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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики на базе среднего общего образования:

	Наименование профессионального модуля	Недели/курс
ПМ.02	Осуществление кредитных операций	
ПП.02	Производственная практика. Осуществление кредитных операций	2 недели/ 2 курс, 3 семестр

1.4.. Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: бухгалтер, в том числе профессиональными (ПК), общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование
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.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание практики

Наименование МДК/ разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
2 курс		
ПП.02	ПП.02 по ПМ.02. Осуществление кредитных операций	72
МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Учет кредитных операций	Виды выполняемых работ	
	1. Изучить: организационную структуру коммерческого банка, режим его работы, правила внутреннего трудового распорядка, внутренние инструкции и регламенты, регулирующие кредитную деятельность коммерческого банка. Ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников. Оптимально спланировать свою работу.	14
	2. Изучить оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита с обеспечением и без обеспечения; образовательного кредита(при наличии); автокредита; ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья; условия использования материнского капитала. Изучить порядок расчета платежеспособности клиента, максимальной суммы кредита, достаточности предоставленного обеспечения физического лица и залога. Изучить процедуру оформления залога, обеспечения по кредиту; мониторинга	14

	<p>ссудной задолженности и выполнения условий кредитного договора; выдачи и погашения кредита, отнесения задолженности на просрочку, расчет процентов по кредиту, составление графика погашения кредита; порядок формирования резерва на возможные потери по ссудам. Ознакомиться с бухгалтерским учетом кредитных операций. Предоставить следующие практические материалы: кредитное досье с оформленными шаблонами документов по конкретному виду кредита для условного клиента; по выбранному кредиту привести расчеты платежеспособности заемщика, максимальной суммы кредита и ежемесячных платежей.</p>	
3.	<p>Рассмотреть и изучить оформление банковской документации при выдаче краткосрочных и долгосрочных кредитов с обеспечением и без обеспечения. Изучить процедуру оформления залога, иного обеспечения по кредиту; мониторинга ссудной задолженности и выполнения условий кредитного договора, методику проведения мониторинга. Изучить методику расчета кредитоспособности заемщика и определения максимальной суммы кредита. Ознакомиться с бухгалтерским учетом кредитных операций. Ознакомиться с процедурой выдачи и погашения кредита, отнесения задолженности на просрочку, учета процентов по кредиту, начисления процентов, составления графика погашения кредита. Предоставить следующие практические материалы: кредитное досье с оформленными шаблонами документов по конкретному виду кредита, для условного клиента; по выбранному кредиту привести расчеты кредитоспособности заемщика-юридического лица и максимальной суммы кредита.</p>	16
4.	<p>Ознакомиться с оформлением банковской документации при выдаче межбанковского кредита; с процедурой выдачи и погашения кредита,</p>	14

	отнесения задолженности на просрочку, начисления процентов, составления графика погашения кредита. Предоставить следующие практические материалы: дать письменную краткую характеристику процедуры оформления межбанковского кредита	
5.	Изучить специфику программного обеспечения. Проанализировать возможности информационной базы для подготовки отчетностей, для мониторинга базы данных клиента, для оформления кредитов, для внутри-банковской коммуникации при решении рабочих вопросов. Предоставить следующие практические материалы: дать общую характеристику программного обеспечения коммерческого банка: специфики ее возможностей для совершения операций по кредитованию и в решении профессиональных задач.	14
ИТОГО:		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет Основ бухгалтерского учета в банках,
Основ правового регулирования деятельности банков
Лаборатория Учебный банк

12 столов

14 стульев,

12 компьютеров,

рабочее место преподавателя-1, доска-

1

проектор-1

зона обслуживания клиентов:

счетчики банкнот 1 шт,

детекторы подлинности валют 1 шт,

калькуляторы -2 шт

касса-1шт терминал-

2 шт

- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

На основе рабочей программы разработан план самостоятельных заданий, которые имеют индивидуальный характер для каждого студента.

Для проведения производственной практики необходим комплект рабочих документов, который включает:

- тематический план прохождения практики;
- дневник практики;
- индивидуальные задания;
- бланк отчета по практике.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативная документация, в актуальной редакции:

1. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2.
2. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ.
3. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
4. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008г. № 106н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г №116н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н

Основные источники:

6. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / Артёмова С.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. —

ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/89996>

7. Фрадина Т.И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет расчетных операций : курс лекций / Фрадина Т.И.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-7937-1567-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103948.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/103948>

8. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html>). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

9. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

10. Калинина Г.В. Учет денежных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Калинина, И.В. Лучкова, Г.Н. Бакулина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — 978-5-4486-0177-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>

Дополнительные источники:

1. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 122 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :

[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/75588.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Агибалов А.В. Международные расчеты и валютные операции : учебное пособие для обучающихся вузов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Мировая экономика» квалификация (степень) «бакалавр» / Агибалов А.В., Бичева Е.Е., Ткачева Ю.В.. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 188 с. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72832.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

3.3. Общие требования к организации практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения аудиторий, компьютеров, доступ к интернет-ресурсам, учебной литературы.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;

- приложения.

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

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

• *Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам* (ОК 1 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности* (ОК 2 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие* (ОК 3 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами* (ОК 04 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста* (ОК 05 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности*
(ОК 09 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках* (ОК 10 ФГОС по специальности «Банковское дело»);

• *Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере* (ОК 11

ФГОС по специальности

«Банковское дело»);

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программы профессионального модуля.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	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; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для	<i>Диф.Зачет по производственной практике</i>

	<p>получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица. 	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения 	Диф. Зачет по производст-

	<p>договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. 	<p><i>венной</i> <i>прак-</i> <i>тике</i></p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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 начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и 	<p><i>Диф. Зачет по</i> <i>производст-</i> <i>венной</i> <i>прак-</i> <i>тике</i></p>

выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - 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:

- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру

	<p>потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>	
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на 	<p><i>Диф. Зачет по производственной практике</i></p>

	межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. 	<i>Диф. Зачет по производственной практике</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Текущий контроль прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения на занятиях и включает в себя посещаемость занятий и выполнение заданий преподавателя. Качество прохождения практики определяется полнотой и точностью выполнения заданий во время занятий и соответствием отчета по производственной практике предъявляемым требованиям.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в предметно-цикловую комиссию для регистрации и проверки руководителем.

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем – специалистом колледжа, на основании

наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики и выполнения индивидуального задания, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики.

Формой контроля по результатам производственной практики является **отчет и дневник практиканта, аттестационный лист и характеристика** с места прохождения практики.

Дневник – отчет практиканта является индивидуальным документом, средством учета и контроля его деятельности в период практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил обучающийся практику.

Аттестационный лист и характеристика практиканта заполняются по месту прохождения практики, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью организации – места прохождения практики.

Приложение 1

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Академия социального образования»
(АНО ВО «АСО»)**

ОТЧЕТ

о результатах прохождения производственной практики ПП.02
Профессиональный модуль ПМ.02 Осуществление кредитных операций

студента __ курса _____ формы обучения

по специальности 38.02.07 Банковское дело

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Казань

Приложение 2

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Академия социального образования»
(АНО ВО «АСО»)**

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
Производственная практика ПП.02
Профессиональный модуль ПМ.02 Осуществление кредитных операций

студента ___ курса _____ формы обучения
по специальности 38.02.07 Банковское дело

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Содержание и планируемые результаты: _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/

(подпись)

«___» _____ 20 ____ г.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации

_____/_____/ (подпись)



Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
7.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
8.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
9.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
10.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
11.		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
12.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.	
Итого:		3 недели	

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись)

«__» _____ 20 г.

Приложение 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации

о работе студента ___ курса _____ формы обучения, по
специальности 38.02.07 Банковское дело
Профессиональный модуль ПМ. _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20 г.

М.п.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель практики от Колледжа

_____/_____/_____
(подпись)

«___» _____ 20 г.

Приложение 5.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (примерный)

Профессиональный модуль ПМ.02 Осуществление кредитных операций

_____ ФИО студента № группы
форма обучения _____

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Место проведения практики (организация) _____

Время проведения практики _____

Критерии и показатели работы, выполненной студентом во время практики:

№	Показатели работы	Часы	Критерии (от 1 до 5 баллов)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Всего баллов:		
	Оценка:		
	Итого часов:	108 часов	

Место печати _____

Подпись директора Организации _____ / _____ /

Подпись ответственного

лица от организации _____ / _____ /

При оценивании уровня компетенций практиканта по итогам производственной практики необходимо опираться на оценочный лист, в котором отражается и оценена его самостоятельная работа в период практики!

Критерии оценки:

производственной практики:

«Пять баллов» - хорошее владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта; творческое и качественное выполнение всех заданий и самостоятельность при разработке документов планирования.

«Четыре балла» - недостаточное владение знаниями по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Проявление меньшей самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, своевременное предоставление на проверку журнала и дневника практиканта;

«Три балла» - наличие затруднений в анализе учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования

подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие самостоятельности, творчества в разработке документов планирования и исследовательской части работы, предоставление отчётной документации, не полностью соответствующей требованиям по содержанию и оформлению;

«Два балла» - незнание основ по анализу учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс и руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта и организацию физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; планирования подготовки спортсменов в избранном виде спорта на различных этапах подготовки; планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий; разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований. Отсутствие готовности к методической деятельности, пропуск практики без уважительных причин, не предоставление на проверку журнала и дневника практиканта.