

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.02.01 Профессионального модуля «Осуществление кредитных операций»

Специальность 38.02.07 Банковское дело  
Квалификация Специалист банковского дела

для набора 2020 года на базе среднего общего образования

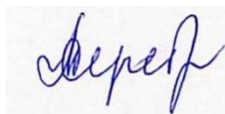
Чебоксары, 2020

Шишигина О.В. Производственная практика – Программа практики - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020 – 31с.

Программа производственной практики ПП.02.01 профессионального модуля ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций» по специальности 38.02.07 Банковское дело составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 5 » февраля 2018 г., № 67.

### **Программа производственной практики:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета и финансов от 03 марта 2020 г., протокол № 13.



Заведующий кафедрой

Серебрякова Т.Ю.

**одобрена** Учебно-методическим советом от 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020  
© Шишигина О.В., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	3
1.1 Место практики в структуре образовательной программы	3
1.2. Цели и задачи практики	3
1.3. Продолжительность практики	5
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	9
<b>4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	10
4.1. Общие требования к организации практики	10
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	12
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	12
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	14
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</b>	15
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	17
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания	18
Приложения	22

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

С целью овладения данными видами деятельности студент в ходе практики должен

**Иметь практический опыт** осуществления кредитных операций

**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 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);

составлять договор о залоге;

оформлять пакет документов для заключения 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;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

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;

контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;

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

рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

#### **знать**

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;

порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;

законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;

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;

нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;

требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

состав и содержание основных источников информации о клиенте;

методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;

бизнес-культуру потребительского кредитования;  
методы определения класса кредитоспособности юридического лица;  
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;  
критерии определения проблемного кредита;  
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;  
типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

### **1.3. Продолжительность практики:**

Производственная практика по модулю ПМ.02- Осуществление кредитных операций: 4 недели, 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих компетенций (ОК):

<b>ОК</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК-2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК-3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК-4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

- профессиональных компетенций (ПК):

<b>ПК</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
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.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенции	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, недель)	Сроки проведения
ОК 1,2,3,4,5,9,11 ПК 2.1-2.5	ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»	4 недели 144 часа	3 курс 6 семестр, 2курс 4 семестр

Формируемые компетенции	Виды работ	Наименование тем, содержание обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
ОК- 1 ОК- 2 ОК -3 ОК -4 ОК -5 ОК-9 ОК-11 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ статистических материалов по состоянию банковской системы, оценка различных изменений в банковской сфере;</li> <li>2. Решение конкретных финансово-экономических задач, обеспечивающих планирование и реализацию финансовых операций коммерческого банка;</li> <li>3. Применение различных методов и способов оценки кредитоспособности заемщика;</li> <li>4. Оценка кредитного риска конкретной сделки исходя из финансового состояния заемщика и качества обеспечения возврата ссуды;</li> <li>5. Анализ и оценка качества кредитного портфеля коммерческого банка;</li> <li>6. Осуществление и оформление выдачи кредитов.</li> <li>7. Сопровождение выданных кредитов.</li> <li>8. Проведение операций на рынке межбанковских кредитов.</li> <li>9. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам</li> </ol>	ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»	144

Содержание производственной практики определяется профессиональным модулем и должно соответствовать индивидуальному заданию на производственную практику. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют исследовательский характер. Оно выдается руководителем производственной практики и согласовывается с руководителем практики от организации. Производственная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.



## **Требования к составу и содержанию глав текста отчета**

Текстовая часть отчета по производственной практике должна включать главы:

1. Общая организационно-экономическая характеристика банка (краткая история; полное и краткое наименование; учредители; специализация банка и достижения за последние 1-2 года (награды, рейтинги, номинации и премии, место в рэнкинге банковских брендов); приоритеты деятельности; характеристика органов управления; характеристика филиальной сети; дочерние финансовые компании банка (страховые, лизинговые, инвестиционные и т.д.); оценка основных экономических показателей деятельности).

Оценка основных экономических показателей деятельности включает характеристику структуры и динамики пассивов и активов банка, формирования финансовых результатов деятельности организации за последние три года (на три отчетные даты).

2. Анализ отдельных направлений деятельности банка и соответствующих показателей реализуется в рамках модуля по основной профессиональной деятельности ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций».

3. Предложения по повышению эффективности деятельности организации.

Производственная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты деятельности организации за ряд периодов.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями по производственной практики от учебного заведения о ходе практики, сборе материалов и получают необходимые консультации.

## **Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета**

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере. Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А 4 (210x297) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5.

Все страницы должны быть пронумерованы. Номера проставляются, начиная с третьей страницы. На титульном листе и листе «Содержание» номер не проставляется. Номер страницы проставляется по центру внизу после текста. Рисунки и таблицы нумеруются.

Все параграфы должны иметь заголовки и номера. Между заголовком и началом текста остается чистой одна строка. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.

Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Название таблицы должно отражать ее основное содержание, название организации и период (год). Название таблицы должно быть кратким, размещается по левому краю листа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире: Таблица \_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_

(номер)

(наименование таблицы)

После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовый анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Графики, диаграммы, схемы в тексте именуется рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

## **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Общие требования к организации практики**

#### **Требования к руководителям производственной практики**

В организации и проведении практики участвуют учебное заведение и организации. Учебное заведение планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики, разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики, осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, совместно с организациями организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на отделение среднего профессионального образования и заведующего кафедрой, ответственной за проведение практики.

При проведении практики в организации руководство практикой осуществляют руководители практики от института и от организации.

#### **Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:**

- участвует в разработке рабочей программы практики, графика практик, индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и программы практики;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании кафедры.

#### **Требования к руководителям практики от организации:**

Организации, участвующие в проведении практики, заключают с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют

наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

### **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

Студенты-практиканты должны строго соблюдать правила внутреннего распорядка и требования охраны труда и техники безопасности, действующие в организации-базе практики.

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, защитных ограждений, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

#### **Студенту запрещается:**

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу, не связанную с планом практики.

Студент, находясь на практике обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

Во время практики **запрещается:**

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;

- перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;

- прикасаться к незащищенным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

В случае возгорания или пожара студенты, проходящие практику должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться.

#### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной практики производится непрерывно на основе договоров с коммерческими банками, деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки студентов и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы производственной практики и сбора материалов для выполнения отчета о прохождении производственной практики.

#### **4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы**

##### **а) нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. : (с учетом поправок, внесенных законами Рос. Федерации о поправках к Конституции Рос. Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая [Электронный ресурс] : федер. закон от 30 нояб. 1994 г. №51-ФЗ : (в ред. от 28.12.2017 г.) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : федер. закон от 26 янв. 1996 г. №14-ФЗ : (в ред. от

28.12.2017 г.) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс] : федер. закон от 2 дек. 1990 г. № 395-1 : (в ред. от 27.12.2018) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=ESU&n=5957#06078756853541143>

4. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс] : федер. закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ : (в ред. от 17.03.2018) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37570/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/)

5. Федеральный закон «О кредитных историях» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 30 дек. 2004 г. № 218-ФЗ : (в ред. От 03.07.2016) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51043/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51043/)

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 26 окт. 2004 г. № 127-ФЗ : (в ред. от 18.06.2017) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39331/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/)

7. Федеральный закон «О потребительском кредите (займе)» [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 21 дек. 2013 г. № 353-ФЗ : (в ред. от 03.07.2016) // Консультант Плюс : [правовой сайт]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=166040>

#### **б) основная литература:**

8. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.: 60x90 1/16. - (Колледж) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0007-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/493636>

9. Кредитование малого бизнеса: практ. пособие / А.Н. Мордвинкин. - 2-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 318 с. - (Наука и практика). - <https://doi.org/10.12737/24658>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773779>

10. Банковское кредитование: Учебник/Тавасиев А. М., Мазурина Т. Ю., Бычков В. П., 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 366 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-009774-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/456361>

#### **в) дополнительная литература:**

11. Банковское законодательство: Учебник / Стародубцева Е.Б., Маркова О.М.; Под ред. Жукова Е.Ф., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник,

НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9558-0308-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/406199>

12. Печникова Р. В. Банковские операции [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Печникова, О. М. Маркова, Е. Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. – Режим доступа:

[http://znanium.com/bookread2.php?book=439953ЭБС%20"ZNANIUM.com"](http://znanium.com/bookread2.php?book=439953ЭБС%20)

#### **4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронная библиотечная система znanium.com [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
2. Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
3. Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
4. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
5. Министерство финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru/ru/>
6. Справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru>
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система Консультант плюс Чувашия.
9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации - <http://www.cbr.ru/>

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

#### **4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация дисциплины не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программой практики, разрабатываемой учебным заведением. Результаты прохождения практики представляются студентом в институт.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По окончании соответствующего этапа практики студентом предоставляется отчет о прохождении практики. Отчет по производственной практике утверждается организацией. Требования к отчету по практике определяются программой практики.

По результатам практики студент в установленные сроки сдает руководителю практики от учебного заведения:

- заполненный дневник,
- индивидуальное задание на практику, график прохождения практики,
- аттестационный лист, характеристику,
- отчет, заверенный организацией.

Отчет по итогам производственной практики отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Отчет включает:

- титульный лист (Приложение 1);
- аттестационный лист, характеристику (Приложение 2),
- заполненный дневник (Приложение 3),
- индивидуальное задание на практику,
- календарный план (график) прохождения практики,



- текст отчета приложения к отчету.

Отчет о практике предоставляется в первую неделю после ее окончания руководителю практики и/или на кафедру, отвечающую за проведение практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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 с заданием на практику.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, уровень подготовленности студентов к самостоятельной профессиональной деятельности.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не проявил потребность в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе проведения практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику повторно по индивидуальному графику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность и проходят практику повторно, в свободное от учебы время.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
<b>1. Организационный этап</b>		
Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1,2,3,4,9,	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
<b>2. Основной этап</b>		
Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики аттестационного листа	ПК 2.1-2.5	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
<b>3. Завершающий этап</b>		
Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1,2,3,4,9, ПК 2.1-2.5	Отчет по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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 с заданием на практику.



## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
<b>Теоретические показатели</b>						
ОК 1,2,3,4,9, ПК 2.1-2.5	Знают: 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; 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; нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; требования, предъявляемые	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок</i>	2-5

	<p>банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; 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; 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; порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке; 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.</p>					
<b>Практические показатели</b>						
<p>ОК 1,2,3,4,9, ПК 2.1-2.5</p>	<p>Умеют: 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 получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p>	<p><i>Отвечает устно и выполняет тестовые и практические</i></p>	<p><i>Отвечает устно и выполняет тестовые и практические задания с незначитель</i></p>	<p><i>Отвечает устно и выполняет тестовые и практические задания на базовом</i></p>	<p><i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые и практические</i></p>	<p>2-5</p>

	<p>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; составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения 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; 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; 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 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; 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 выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; 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;</p>	<p><i>задания верно и в полном объеме</i></p>	<p><i>ными замечаниям и</i></p>	<p><i>уровне, с ошибками, которые при дополнител ьных вопросах исправляет</i></p>	<p><i>кие задания с большим количеством ошибок</i></p>	
--	---	---	---	---	--	--

	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.					
<i>Владеет</i>						
ОК 1,2,3,4,9, ПК 2.1-2.5	владеть навыками осуществления кредитных операций	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые и практические задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые и практические задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет тестовые и практические задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет тестовые и практические задания с большим количеством ошибок</i>	2-5
<i>ВСЕГО:</i>						9-15

### Шкала оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
отлично	от 40 до 45 баллов	высокий
хорошо	от 31 до 39 баллов	средний
удовлетворительно	от 23 до 30 баллов	низкий
неудовлетворительно	ниже 23	недостаточный

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Колледж  
Кафедра финансов

**ОТЧЕТ**

о производственной практике  
по ПМ.02. Осуществление кредитных операций

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной формы обучения  
специальность 38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_  
в качестве кого проходил практику студент

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Чебоксары, 201\_\_



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА – АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
студента - практиканта

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальности 38.02.07 Банковское дело

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя от предприятия, должность)

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: производственная / преддипломная)

по профессиональному модулю: \_\_\_\_\_

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции\*:

№	Наименование компетенций	Степень проявления		
		Прояв ял (а) регуля рно	Проявля л (а) эпизоди чески	Не проявля л (а)
1.	ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.			
2.	ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.			
3.	ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;			
4.	ОК-4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
5.	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.			

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял (а) регулярно	Проявлял (а) эпизодически	Не проявлял (а)

\*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции *	
	сформирована	не сформирована
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		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики

(наименование практики согласно учебному плану)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

специальности 38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

2. Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

3. Руководитель практики от предприятия, организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

по \_\_\_\_\_ практике:

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практикой (должность, фамилия, имя, отчество) от предприятия

1. Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

2. Руководитель практики от института  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

3. Руководитель практики от предприятия, организации  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от института  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от предприятия, организации  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Шишигина Ольга Вячеславовна преподаватель СПО

Программа производственной практики для студентов среднего профессионального образования специальности 38.02.07 «Банковское дело» по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Печ.л. 1,56 Тираж 25 экз.

РИО ЧКИ РУК

428025, Чебоксары, пр. М.Горького, 24