

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»**

Утверждена на заседании
Ученого совета колледжа
23 сентября 2020 г.
Протокол №1

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Специальность
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Квалификация
СПЕЦИАЛИСТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

Форма обучения
ОЧНАЯ

УЛАН-УДЭ
2020

Оглавление

Введение.....	3
1. Цели практики.....	4
2. Задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре ППСЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело»	4
4. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики.....	4
5. Место и сроки проведения практики	5
6. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».....	7
7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.	12
9. Формы отчетности по итогам практики.....	15
10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	16
11. Материально-техническое и информационное обеспечение практики.....	17

Введение

Данная программа определяет порядок проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по специальности 38.02.07 «Банковское дело», формы и способы ее проведения.

Данная программа составлена на основании следующих нормативных правовых актов

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 67 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело»;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
5. Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ;
6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»;
7. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова».

1. Цели практики

Целью проведения практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» является закрепление, углубление теоретической подготовки обучающегося по специальности 38.02.07 «Банковское дело», приобретение ими профессиональных умений и опыта по основному виду деятельности «Осуществление кредитных операций».

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий практике период теоретического обучения на основе глубокого изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) – мест прохождения практики;
- приобретение умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой);
- оформление документов и осуществление основных банковских операций и услуг;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;
- сбор информации по индивидуальному заданию и анализ данных, характеризующих деятельность кредитных организаций для выполнения курсовой работы;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у будущих специалистов соответствующих профессиональных качеств, включая лидерские компетенции.

3. Место практики в структуре ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Производственная практика (по профилю специальности) является частью профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

Программа практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при освоении дисциплин профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

4. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Улан-Удэ.

Допускается проведение стационарной практики по месту жительства/месту трудовой деятельности обучающегося в профильных организациях, расположенных за пределами г. Улан-Удэ, при наличии действующего договора о практике и письменного заявления, содержащего согласие обучающегося.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (Утверждено приказом ФГБОУ ВПО «БГУ» №46а-од от 27.02.2015 г.)

Работа, выполняемая обучающимся при прохождении практики, должна быть составной частью подготовки к основному виду профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций».

5. Место и сроки проведения практики

Обучающиеся проходят практику в кредитных организациях.

Место практики выбирается обучающимся, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с кредитными организациями или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя кредитной организации/внутреннего структурного подразделения кредитной организацией, а также подписанного договора о практической подготовке.

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику;
- 2) договоры о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО БГУ, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику.

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Сроки прохождения производственной практики (по профилю специальности) определены рабочим планом.

Рабочие места обучающихся

При выборе места практики обучающемуся и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая обучающимся практическая работа должна способствовать получению практического опыта по основному виду деятельности «Осуществление кредитных операций».

Для руководства практикой обучающихся предприятие выделяет квалифицированных специалистов, которые создают обучающимся необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с предприятием, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики обучающийся должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками предприятия в выполнении текущих работ и других действиях согласно практическому заданию, которое определяется индивидуально для каждого обучающегося.

Для руководства практикой проводимой в организациях назначается руководитель практики от организации из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом - приказом руководителя организации - ректором с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководитель практики от организации (университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ПООП СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

6. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

Общая трудоемкость производственной практики по ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» составляет 144 академических часа, 4 недели

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Оформление документов для прохождения практики.	2 часа	Знакомство с коллективом.
		Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	2 часа	Устная беседа с руководителем практики от базы.
2.	Аналитический:	1. Сбор материала для написания отчета по практике.	100	Консультации с руководителем практики от кафедры. Отзыв руководителя практики от базы практики.
		2. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей специалиста в области управления (по заданию руководителя практикой от кафедры). Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов.		
3.	Отчетный:	Обработка и систематизация	40 часов	Защита отчета о

	собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.		прохождении практики.
Итого		144 часа	

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов
	Умения: - 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

	<p>потребительским кредитам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</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.
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и

	<p>поручительстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</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 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;

	<p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p>Умения:</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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
	Умения: - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
	Знания: - 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.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики отражены в таблице 1.

№	Этапы практики	Оценочные средства	Количество
1	Организационный	Дневник практики	1
2	Аналитический	Отчет	1
3	Отчетный	Презентация отчета	1

Типовое контрольное задание к отчету:

1. Краткая характеристика банка:

- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- состав обслуживаемой клиентуры.

2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:

- основные положения кредитной политики исследуемого банка;
- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика - юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;

- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);
- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);
- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);
- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).

3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;
- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);
- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);
- состав кредитного дела и порядок его ведения.

4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);
- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- расторжение кредитного договора;
- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:

- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- проведение операций по межбанковским кредитам;
- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;
- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);
- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);
- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).

6. Изучение формирования и регулирования резервов:

- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.

7. Учет кредитных операций банка:

- учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- учет начисления и взыскания процентов по кредитам;
- учет резервов по портфелю однородных кредитов;
- учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.

Отчет по практике включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного руководителем практики от университета, согласованного с руководителем практики от профильной организации.

Защита отчета о практике предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение практики, научные руководители обучающихся по практике. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся допускаются к защите в случае положительной оценки руководителем практики от Университета.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики,

демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;.

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

9. Формы отчетности по итогам практики

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения обучающимся программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

1. Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);

2. Содержательная часть:

- *Организационно-правовая характеристика предприятия (базы практики) содержит:* правовые аспекты функционирования предприятия (полное наименование, место положения, почтовый адрес, нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность); организационно-правовую форму (особенности, преимущества и недостатки); цели функционирования предприятия, характеристику организационной структуры, производственной структуры, должностных инструкций и техники безопасности)

- *Производственно-экономическая характеристика предприятия содержит:* характеристику внешней и внутренней среды организации, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия, разработка предложений по совершенствованию деятельности организации, разработка проектов, управленческих решений

3. Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики)

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;

- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на обучающегося, написанная руководителем практики или консультантом от предприятия, за их подписью и печатью.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем практики.

Требования к оформлению отчета. Отчет по практике выполняется на листах формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы **не допускается**:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- в тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус);
- применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д.

Также при оформлении текста **не разрешается** использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом Times New Roman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела. Например:

1 Риски коммерческой деятельности (раздел)

1.1 Методы оценки рисков (Подраздел)

1.1.1 Статистические методы оценки рисков (Пункт)

К отчету прилагается дневник прохождения практики, который подписывается руководителем от организации-базы практики и **заверяется печатью организации-базы практики**.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- индивидуальные задания, выданные обучающемуся, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика обучающегося за период практики со стороны руководителей практики от предприятия и кафедры.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры,

программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Open Office (Windows XP)

Интернет-приложения (по выбору организации)

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики с выходом в интернет.

11. Материально-техническое и информационное обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Разработчик: Ильина Наталья Тимофеевна, преподаватель Колледжа

Программа производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» одобрена на заседании Учебно-методической комиссии Колледжа от 17 сентября 2020 г. Протокол №1