

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Е.Н.Григорьева

2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(вид практики)

ПП.02.01 Производственная практика: Практические навыки
организации кредитных операций
(индекс и наименование практики)

профессионального модуля

ПМ.02 Осуществление кредитных операций
(индекс и наименование профессионального модуля)

38.02.07 Банковское дело
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

специалист банковского дела
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж
2018

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67 (далее – ФГОС СПО).

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, а также формы отчетности и оценочный материал прохождения практики согласованы с представителями работодателей:

1. _____
(должность, название организации)

_____ (инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. _____
(должность, название организации)

_____ (инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

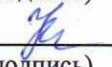
Разработчики:

преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

С.С.Калашникова
(инициалы, фамилия)

преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

Д.И. Наумов
(инициалы, фамилия)

Программа практики рассмотрена на заседании цикловой комиссии по профессиональным дисциплинам и модулям – протокол от _____ № ____.

Председатель
цикловой комиссии



С.С.Калашникова

1. Область применения программы

Программа производственной практики Практические навыки организации кредитных операций является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Цели и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности Осуществление кредитных операций по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Планирование и организация практики обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 02 Осуществление кредитных операций ОПОП по виду профессиональной деятельности реализации Осуществление кредитных операций для освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

4. Планируемые результаты практики

Осваиваемые компетенции	Результаты освоения – требования к умениям и практическому опыту
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятель-	<i>Умения:</i> - проводить рефлексию, систематизировать информацию,

ности, применительно к различным контекстам	необходимую при выполнении профессиональных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Умения:</i> - определять различные источники информации, включая источники в сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<i>Умения:</i> - составлять индивидуальный план выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<i>Умения:</i> - стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям базы практики; - координировать свои действия с действиями других участниками
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Умения:</i> - использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и отчетов по практикам с учетом особенностей профессиональной деятельности;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<i>Умения:</i> - формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<i>Умения:</i> - применять электронный документооборот при формировании отчетов по практикам с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Умения:</i> - поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Умения:</i> - применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<i>Умения:</i> - применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты изложенные на государственном и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	<i>Умения:</i> - применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых результатов

сфере	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><i>Практический опыт оценки кредитоспособности клиентов</i></p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - 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; - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - <i>анализировать корректность и достоверность представленных документов;</i> - <i>анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам;</i> - <i>анализировать причины просроченной задолженности;</i>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><i>Практический опыт осуществления и оформления выдачи кредитов</i></p> <p><i>Умения:</i></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 выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; -оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; -- <i>согласовывать предмет и условия договора</i> - <i>предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями</i> - <i>оформлять кредитную документацию и кредитное досье</i> -<i>идентифицировать заемщика</i>
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p><i>Практический опыт осуществления сопровождения выданных кредитов</i></p> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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 - <i>вести документооборот;</i> - <i>разъяснять изменения в законодательстве Российской Федерации по</i>

	<p><i>потребительскому кредиту, в общих условиях договора потребительского кредита;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору; - анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации); - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать справочно-правовые системы - пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе , автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p>Практический опыт проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><i>Умения</i></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; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке - подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<p>Практический опыт формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; -рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга

5. Структура и содержание практики

5.1. Общая трудоёмкость практики

Количество недель	Количество часов	Форма контроля
2	72	Дифференцированный зачет

5.2. Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы контроля
-------	--------------------------	------------	----------------------	----------------

1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Установочная конференция по практике. - Составление дневника прохождения практики - Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов, - Знакомство с руководителем практики от кредитной организации. - Правила внутреннего распорядка коммерческого банка. - Инструктаж по технике безопасности и охране труда. 	6	<i>Отметка о прохождении инструктажа в дневнике</i>
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с миссией, целью деятельности и задачами коммерческого банка и с учредительными документами коммерческого банка; - Изучение банковских продуктов и услуг, предлагаемых клиентам в коммерческом банке; - Исследование структурных подразделений и их функций, участвующих в оформлении расчетных (платежных) документов. - Ознакомление с тарифами банка с целью оформления следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять договор о залоге - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; формировать и вести кредитные дела; 	60	<i>Проверка разделов отчета Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)</i>
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Систематизация и анализ информации и материалов, собранных в течение практики; - Подготовка и оформление отчета по практике; - Устранение замечаний руководителя практики; - Защита отчета в ходе итоговой конференции по практике 	6	<i>Дифференцированный зачет</i>
	Итого		72	

5.3. Задание на практику

Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО

№ п/п	Содержание практики	Количество часов
-------	---------------------	------------------

1	Ознакомиться со спецификой деятельности коммерческого банка (учредительными документами), с миссией, целью деятельности и задачами коммерческого банка.	1
2	Исследовать структурные подразделения дополнительного офиса коммерческого банка и их функций, участвующие в проведении расчетных (платежных) операций;	1
3	Изучить тарифы по выполнению кредитных операций коммерческого банка и процедуру выполнения их.	1
4	- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	1
5	- определять платежеспособность физического лица;	1
6	- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;	1
7	- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;	1
8	- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;	1
9	- составлять заключение о возможности предоставления кредита;	1
10	- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;	1
11	- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;	1
12	- анализировать корректность и достоверность представленных документов;	1
13	- анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам;	1
14	- анализировать причины просроченной задолженности;	1
15	-составлять договор о залоге	1
16	-оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;	1
17	- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;	1
18	- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;	1
19	- формировать и вести кредитные дела;-	1
20	оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	1
21	-- согласовывать предмет и условия договора	2
22	- предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями	1
23	- оформлять кредитную документацию и кредитное досье-	1
24	идентифицировать заемщика	1
25	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;	1
26	вести мониторинг финансового положения клиента;	1
27	контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;	1
28	- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	1
29	- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности;	1
30	- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;	1
31	- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;	1
32	- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями	1

	ями действующего регламента;	
33	- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;	1
34	- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;	1
35	планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;	1
36	-- рассчитывать основные параметры реструктуризации	1
37	- вести документооборот;	1
38	- разъяснять изменения в законодательстве Российской Федерации по потребительскому кредиту, в общих условиях договора потребительского кредита;	1
39	- осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору; - анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации);	3
40	- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;	1
41	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	1
42	оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;	1
43	- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;	1
44	использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	1
45	- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;	1
46	- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;	1
47	использовать справочно-правовые системы	1
48	- пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе , автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием	1
49	- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	1
50	- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;	1
51	- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;	1
52	- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке	1
53	- подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов	1
54	-определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам;	1
55	- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;	1
56	рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;	1
57	-- определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга	1
Всего часов		60

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6. Формы отчётности по практике

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

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и по профессиональному модулю 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.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

7. Условия реализации программы практики

7.1. Общие требования

Общие требования к организации образовательного процесса: практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если

осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Обучающиеся, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Форма проведения практики – концентрированная.

7.2. Материально-техническое обеспечение

Производственная практика студентов организуется на основе договора между Колледжем и кредитной организацией.

Производственная практика предполагает использование современных средств коммуникации, компьютерного оборудования и современных банковских технологий, программного обеспечения на базе коммерческого банка.

7.3. Образовательные технологии, используемые в процессе прохождения практики

Технология обучения - это определенный способ обучения, в котором основную функцию выполняет средство обучения. Новые требования к уровню профессионализма предполагают внедрение инновационных технологий в образовательную среду. Инновационные технологии в профессиональном образовании ведущую роль отводят средствам обучения, которые благодаря развитию информационных и коммуникационных технологий достаточно разнообразны.

Главной целью инновационных технологий образования является подготовка специалистов к производственной деятельности в постоянно меняющемся мире. Сущность такого обучения состоит в ориентации образовательного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию.

Для обеспечения качественного образовательного процесса на практике применяются следующие образовательные технологии:

- Информационно-развивающие технологии.
- Личностно-ориентированные технологии
- Проблемно-ориентированные технологии

7.4. Информационное обеспечение обучения

7.4.1. Основная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Галанов В. А. Основы банковского дела: учебник. — Москва: ФОРУМ ИНФРА-М, 2008. — 288 с — (Профессиональное образование).

2	Тавасиев А.М. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т. Мазурина. В. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. —М.: ИНФРА-М, 2019.- 366 с. (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1008422
3	Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Ростов на Дону: Феникс, 2014.- 152 с. – (Среднее профессиональное образование).

7.4.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. – М.:КНОРУС: ЦИПСИР, 2012.-240 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/407929
2.	Тавасиев А. М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / А. М. Тавасиев, Н. К. Алексеев. - 2-е изд. - М.: Дашков и К°, 2017. - 656 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/513901)
3.	Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: учебное пособие / Курсов В.Н., Яковлев Г.А., - 15-е изд., испр. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 364 с.: - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/343221

7.4.3 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2) Гл.46 - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

2 Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

3 Положение Банка России от 24.12.2004 г. №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52513/

4 Положение Банка России от 27.02.2017 г. № 579-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/

5.Положение Банка России от 28 июня 2017 г. № 590-П "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" - <https://base.garant.ru/71721612/>

7.4.3. Сведения об обеспечении возможности обучающимся доступа к современным профессиональным базам данных (сведениям и информации по профилю обучения)

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных	Адрес ресурса
1	Статистика Центрального Банка РФ	http://www.cbr.ru/statistics/
2	Официальный сайт Банка России: банкноты и монеты Банка России	https://www.cbr.ru/reception/faq/dndo/
3	Официальный сайт Центрального Банка РФ:	https://www.cbr.ru/

	показатели ставок межбанковского рынка	hd_base/mkr/mkr_base/
4	Университетская информационная система Россия	http://uisrussia.msu.ru/
5	СПАРК – проверка контрагента	http://www.spark-interfax.ru/
6	База данных по банкам России	https://www.banki.ru/banks/
7	Информационная система QUOTE БКС Брокер	https://quote.rbc.ru/catalog/
8	Федеральной службе государственной статистики: руководство, структура и др. Основные социально-экономические показатели России.	http://www.gks.ru/
9	Система раскрытия информации на рынке ценных бумаг DISCLOSURE	http://www.disclosure.ru/
10	База финансовой отчетности организаций	https://www.rusprofile.ru
11	Официальная информация Центробанка РФ: базы данных банковских реквизитов банков России	https://www.calc.ru/rekvizity-bankov.html

8. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

8.1. Оценка уровня освоения программы практики

Контроль уровня освоения программы практики осуществляется с позиций оценивания умений, приобретения *первоначального (для учебной практики)* практического опыта и осваиваемых общих и профессиональных компетенций.

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Код компетенции	Содержание практики	Уровень освоения обучающимся компетенций
ОК 01	- проводить рефлексию, систематизировать информацию, необходимую при выполнении профессиональных задач	3
ОК 02	- определять различные источники информации, включая источники в сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	3
ОК 03	- составлять индивидуальный план выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	3
ОК 04	- стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям базы практики; - координировать свои действия с действиями других участниками	3
ОК 05	- использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и отчетов по практикам с учетом особенностей профессиональной деятельности;	3

ОК 06	- формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения	3
ОК 07	- применять электронный документооборот при формировании отчетов по практикам с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу	3
ОК 08	- поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности	3
ОК 09	- применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;	3
ОК 10	- применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты, изложенные на государственном и иностранных языках	3
ОК 11	- применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых результатов	3
ПК 2.1.	- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	3
	- определять платежеспособность физического лица;	3
	- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;	3
	- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;	3
	- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;	3
	- составлять заключение о возможности предоставления кредита;	3
	- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;	3
	- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;	3
	- анализировать корректность и достоверность представленных документов;	3
	- анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам;	3
- анализировать причины просроченной задолженности;	3	
ПК 2.2.	-составлять договор о залоге	3
	-оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;	3
	- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;	3
	- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;	3
	- формировать и вести кредитные дела,-	3
	оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	3
	-- согласовывать предмет и условия договора	3
	- предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями	3
	- оформлять кредитную документацию и кредитное досье-	3
	идентифицировать заемщика	3
ПК 2.3.	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;	3
	вести мониторинг финансового положения клиента;	3
	контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;	3
	- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;	3
	- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности;	3
	- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;	3
	- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;	3
	- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;	3

	- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;	3
	- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;	3
	планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;	3
	-- рассчитывать основные параметры реструктуризации	3
	- вести документооборот;	3
	- разъяснять изменения в законодательстве Российской Федерации по потребительскому кредиту, в общих условиях договора потребительского кредита;	3
	- осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору;	3
	- анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации);	3
	- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;	3
ПК 2.4.	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;	3
	оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;	3
	- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;	3
	использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	3
	- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;	3
	- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;	3
	использовать справочно-правовые системы	3
	- пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе , автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием	3
	- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	3
	- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;	3
	- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;	3
	- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке	3
	- подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов	3
ПК 2.5.	-определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам;	3
	- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;	3
	рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;	3
	-- определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга	3

8.2. Оценка компетенций обучающихся

По результатам прохождения практики оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики

	<p>заемщика для получения кредитов;- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - анализировать корректность и достоверность представленных документов; - анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам; - анализировать причины просроченной задолженности; 		
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</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 выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; -- согласовывать предмет и условия договора - предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями - оформлять кредитную документацию и кредитное досье-идентифицировать заемщика 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просро-</p>	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики</p>

	<p>ченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -- рассчитывать основные параметры реструктуризации - вести документооборот; . - разъяснять изменения в законодательстве Российской Федерации по потребительскому кредиту, в общих условиях договора потребительского кредита; - осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору; - анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации); - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; 		
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; <p><i>использовать справочно-правовые системы</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе , автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием - 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; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке - подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике</p> <p>Наличие положительных отзывов по итогам практики</p>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p><i>определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; <p>рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -- определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике</p> <p>Наличие положительных отзывов по итогам практики</p>

По результатам прохождения практики также оценивается формирование у обучающихся умений, приобретение *первоначального (для учебной практики)* практического опыта и освоение общих компетенций (ОК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- проведение рефлексии, систематизация информации, необходимой при формировании и решении профессиональных задач;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определение различных источников информации, включая источники в сети Internet, выполнение поиска необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- составление индивидуальных планов выполнения практики, с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- стремление к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотное формулирование вопросов преподавателям и руководителям баз практики; - координация своих действий с действиями других участников общения	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использование механизмов создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов и	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- формирование активной гражданской позиции, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках; - ответственность в выборе профессиональной деятельности; - действие в рамках стандартов антикоррупционного поведения	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- применение электронного документооборота при формировании отчетов с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здо-	- поддержание высокого уровня личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики, характеристика,	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике. Экспертная оценка реше-

ровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		отчет о практике	ния профессиональных ситуационных задач
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации;	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- использование инструкции, методических рекомендаций, локальных нормативных актов коммерческого банка, изложенных на государственном и иностранном языках	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Наличие положительных отзывов по итогам практики
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- получение теоретических знаний в рамках профессиональной банковской деятельности с целью достижения планируемых результатов	Дневник прохождения практики, характеристика, отчет о практике	Наблюдение и оценка за выполнением работ по учебной практике Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач

9. Оценочный материал прохождения практики

Оценка результатов освоения программы практики осуществляется на каждом ее этапе, в процессе наблюдения за выполнением заданий практики. При этом оцениваются правильность выполнения подготовительных и основных работ, промежуточные и конечные результаты.

Текущий контроль результатов прохождения практики проводится в виде контроля посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдения за выполнением задания на практику и контроля качества его выполнения, контроля за ведением дневника практики, контроля сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Формой промежуточной аттестации по практике является комплексный дифференцированный зачет.

9.1. Критерии оценивания результатов практики руководителем практикой от организации:

Оценка	Выполнение задания на практику	Участие в процессе прохождения практики	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Задание по практике выполнены полностью и правильно. Отчет сдан в установленный срок	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Задание в основном выполнено правильно, но с небольшими отклонениями от качественных параметров, присутствуют не точные формулировки. Отчет сдан с нарушениями сроков.	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	Задание выполнено с допущенными неточностями в формулировках.	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не

	Отчет не сдан в установленный срок		менее, чем по их половине
«Неудов-летворительно»	Не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики		

9.2 Критерии оценивания отчетной документации по практике:

Оценка	Выполнение задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	В отчете по практике содержатся все требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто кратко и корректно.	Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета.
«Хорошо»	В отчете по практике содержатся требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто с некоторыми отклонениями от норм.	Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью.
«Удовлетворительно»	В отчете по практике отсутствуют структурные элементы, содержание остальных элементов раскрыто нечетко. Изложение материалов неполное.	Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями.

9.3 Критерии оценивания отчета по практике во время комплексного дифференцированного зачета по практике:

Оценка	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы, глубоко и прочно усвоил весь материал.	Даны исчерпывающие, последовательные, грамотные и обоснованные ответы на все поставленные вопросы.
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружены незначительные пробелы в знаниях	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, в ответах не допускает существенных неточностей
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	Допускает неточности в формулировка и понятиях, нарушает последовательность в изложении материала
«Неудовлетворительно»	С большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы; Слабо понимает последовательность действий при совершении операций, а также основные элементы процесса выполнения операций и функционирования кредитной организации.	