

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Азатович
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 15:08:42
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИИ»

Стерлитамакский филиал
Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

*Учебная по ПМ.02 Осуществление кредитных
банковских операций*

способ проведения

стационарный

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

преподаватель

Тагирова З.М

ученая степень, ученое звание, ФИО

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 02. *Осуществление кредитных банковских операций*, образовательной программы по специальности СПО 38.02.07. Банковское дело.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной/производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
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
ПК 4.1.	Оказание информационно- консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
ПК 4.2.	Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
ПК 4.3.	Заключение договора потребительского кредита
ПК 4.4.	Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

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

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02. Осуществление кредитных операций и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Индивидуальная книжка по практике

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа
_____/Тагирова З.М

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.02 Осуществление кредитных операций

студента 3 курса группы ЗБД31

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Срок проведения практики:

с «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г.

Стерлитамак – 2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	Преподаватель Тагирова З.М
Полное наименование базы практики	ФГБОУ ВО Уфимский университет науки и технологий Стерлитамакский филиал, колледж
Наименование структурного подразделения базы практики	Стерлитамакский филиал, колледж
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	Г.Стерлитамак, ул.Гоголя 147
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	Преподаватель Тагирова З.М
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: 38.02.07 Банковское дело

Срок практики:

Вид практики: Производственная по ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Понятие и нормативное регулирование кредита
2. Значение и роль кредитного отдела в организационной структуре ком. банка
3. Организация кадровой работы кредитного отдела банка
4. Документальное сопровождение кредитных сделок
5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов
6. Дифференцированный зачет

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

1. Костерина Т.М. Банковское дело: Учебник для СПО. Изд. 3-е перераб. - М. Изд-во Юрайт, 2022. – 332 с.
2. Соколова Ю.А. Банки и банковское дело: Учебник для СПО –М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 312 с.
3. Боровкова В.А. Банковское дело: Учебник и практикум для СПО изд. 4-е перераб– М.: Изд. Юрайт, 2022. -159с.

Руководитель практики от колледжа _____ / З.М Тагирова

ЗНАКОМЛЕН:

Студент _____ /

1.ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по технике безопасности	преподаватель, Тагирова З.М
	Студент, проходящий учебную практику, обязан:	
	1. Соблюдать правила внутреннего распорядка	
	обучающегося, инструкции по охране труда и иные локальные акты колледжа	
	2. Соблюдать чистоту и порядок в аудитории.	
	3. Бережно относиться к имуществу учебного заведения	
	4. Не допускается прохождение учебной практики	
	лиц, находящихся в нездоровом (физическом или	
	психологическом) состоянии или под воздействием	
	алкогольного или наркотического опьянения.	
	5. Не допускается курение в здании и возле здания учебного заведения	
	6. Если в аудитории прохождения практики	
	имеется компьютерная техника и студент	
	использует ее для работы, то необходимо:	
	проверить визуально исправность оборудования,	
	очистить экран дисплея от пыли, соблюдать	
	расстояние от глаз до экрана 60-80 см, не допускать	
	попадения влаги на поверхность процессора, монитора, клавиатуры и др. устройств,	
	выключать компьютерную технику и другие	
	приборы перед уходом.	
	7. Пожарная безопасность: приборы,	
	допускающиеся для использования людьми	
	без профессиональных знаний до прибытия	
	подразделений пожарной охраны:	
	пожарный инвентарь (огнетушители, бочки и чаны с водой, пожарные ведра, ящики с песком)	
	8. Знать о местонахождении аптечки	

2.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от колледжа
		Начало	Окончание	
1	Понятие и нормативное регулирование кредита			
2	Значение и роль кредитного отдела в организационной структуре ком. банка			
3	Организация кадровой работы кредитного отдела банка			
4	Документальное сопровождение кредитных сделок			
5	Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов			
6	Дифференцированный зачет			

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

_____ / Тагирова З.М.

3.ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Задание 1 Дайте понятие кредита и укажите ее значение для кредитора и заемщика Задание 2 Дайте хар-ку элементов системы кредитования Задание 3 Охарактеризуйте основные виды кредитов предоставляемых банком Задание 4 Каким образом подразделяются кредиты в зависимости от назначения Задание 5 Составьте схему классификации заемных отношений Задание 6 Составьте таблицу нормативного регулирования кредитных отношений	
	Задание 1 Написать хар-ку КБ, перечислить виды оказываемых услуг Задание 2 Изучить услуги банка в области кредитования. Составить диаграмму услуг за последние 3 года Задание 3 Изобразить организационную структуру банка Задание 4 описать структуру кредитных служб и структуру управления кредитования	
	Задание 1 краткую хар-ку основных НП документов на основании кот. функционируют кредитные отделы Задание 2 Изучить должностные инструкции, описать задачи, функции, права и обязанности специалистов кредитного отдела Задание 3 определить основные направления развития кадрового потенциала кредитного отдела банка	
	1. Сделать подборку кредитной документации, предоставляемой банку: Документация, подтверждающая юридическую правомочность заемщика Документация, характеризующая экономическое состояние. Экспертная оценка	
	1.Разработать оптимальный порядок предоставления кредита заемщику (по объему, по направлению кредита); 2. Рассчитать лимит кредитования 3.Разработать оптимальный порядок погашения кредита 4. Составить график погашения кредита	
	Дифференцированный зачет	

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В результате прохождения учебной практики, студентом мной были освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК.4.1. Оказывать информационно- консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы

ПК.4.2. Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита

ПК.4.3. Заключать договоры потребительского кредита

ПК.4.4. Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

Студент

_____ / _____

5. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

[illegible]

Рекомендуемая

оценка прописью оценка:

Руководитель практики МП
от базы практики

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от колледжа)

В результате прохождения учебной практики, студентом были освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК.4.1. Оказывать информационно-консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы

ПК.4.2. Анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита

ПК.4.3. Заключать договоры потребительского кредита

ПК.4.4. Взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита

Итоговая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики от
колледжа:

Тагирова З.М. _____

2024 года