

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 16:36:36
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль *Учебная по ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций*

способ проведения *Стационарный*

специальность

38.02.07 *Банковское дело*

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист банковского дела

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

преподаватель

Тагирова З.М

ученая степень, ученое звание,
ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>3. Объем практики в часах с указанием количества недель</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>4. Содержание практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</u>	Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.07.

Банковское дело (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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;

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Оценивать кредитоспособность клиентов. (ПК 2.1.)	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оценивать кредитоспособность клиентов
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов (ПК 2.2.)	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять и оформлять выдачу кредитов
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выдачи кредитов
Осуществлять сопровождение выданных кредитов (ПК 2.3.)	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять сопровождение выданных кредитов
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: сопровождения выданных кредитов
Проводить операции на рынке межбанковских кредитов (ПК 2.4.)	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: проводить операции на рынке межбанковских кредитов
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *базовой* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 02.01. Организация кредитной работы

Практика проводится на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов (в том числе самостоятельная работа 24 часа)

Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Учебная практика УП 02.01.	Виды работ	36	
Тема 1. Понятие и нормативное регулирование кредита	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	2	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4.,
Тема 2. Значение и роль кредитного отдела в организационной структуре ком. банка	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	2	ПК 2.1.,
Тема 3 Организация кадровой работы кредитного отдела банка	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	2	ПК 2.2., ПК 2.3.,

Тема 4. Документальное сопровождение	1. Сделать подборку кредитной документации, предоставляемой банку: Документация, подтверждающая юридическую правомочность заемщика Документация, характеризующая экономическое состояние. Экспертная оценка	2	ПК 2.4.,
кредитных сделок	выполненной работы Экспертная оценка составления и оформления кредитного договора и договоров, обеспечивающих клиента. 2. Составить кредитный договор банка с заемщиком 3. Составить договоры, обеспечивающие исполнение обязательств		ПК 2.1.,
Тема 5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов	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	2	ПК 2.2., ПК 2.3.,
	Самостоятельная работа	24	ПК 2.4.,
Тема 6. Бухгалтерский учет кредитных операций	1. Отобразить бухгалтерскими проводками операции по кредитованию физических и юридических лиц Отобразить бухгалтерскими проводками операции активные и пассивные операции по межбанковскому кредитованию.		ПК 2.1.,

Тема 7. Кредитная политика КБ	Задание 1 ответьте на вопросы 1) что такое кредитная политика КБ 2) под влиянием каких факторов она формируется 3) каковы этапы формирования кредитной политики 4) какова структура кредитной политики и ее элементы 5) что такое кредитный риск 6) что такое кредитный портфель банка 7) какова структура кредитного портфеля 8) что означает качество кредитного портфеля Задание 2 дайте письменные ответы 1) как классифицируются кредиты по степени рискованности 2) какими методами можно добиваться уменьшения кредитных рисков и их негативных последствий Задание 3 Решите задачи 1) Коммерческое предприятие «Руссо» обратилось в Банк с просьбой о предоставлении кредита на открытие ломбарда в сумме 18500,0 т.т сроком на 4 месяца. Лицензии на выдачу кредитов это предприятие не имеет. Кредитной политикой банка предусмотрено, что кредиты коммерческим	ПК 2.2., ПК 2.3.,
	предприятиям не должны превышать 500% собственного капитала банка, который на дату подачи заявки составил 61480 тыс.т. Выдано кредитов коммерческим предприятиям 262400 тыс.т. Требуется установить возможность выдачи кредита предприятию на эту цель в запрашиваемом объеме. 2) Торгово-посредническая фирма ООО «Марина» обратилась в банк с просьбой о предоставлении кредита на покупку партии импортных товаров в сумме 15 млн. р. сроком на 3 месяца. Кредитной политикой банка предусмотрено, что кредиты торговым и снабженческо-сбытовым организациям не должны превышать 350% собственного капитала банка. На дату подачи заявки собственный капитал банка составил 77 697 тыс. р., выдано кредитов торговым с снабженческо-сбытовым организациям на сумму 268 179 тыс. р., из которых через 5 дней ожидается погашение 11 450 тыс. р. Требуется определить, может ли быть выдан кредит	

Тема8. Кредитование по овердрафту	1.Рассчитать лимит кредитования по овердрафту. 2.Определить преимущества и недостатки овердрафта с позиции заемщика и кредитного учреждения	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4.,
Тема 9. Краткосрочное кредитование	Рассчитать лимит кредитной линии	ПК 2.1.,
Тема 10. Синдицированное кредитование	1.Распределить обязанности организаторов синдиката. 2. Распределить доходы между членами синдиката.	ПК 2.2., ПК 2.3.,
Тема 11. Ипотечное	1.Понятие и виды ипотечного кредитования	ПК 2.4.,

кредитование	2.Расчет процентов по ипотеке. 3.Порядок оформления ипотечного договора с банком	ПК 2.1.,
Тема 12. Потребительское кредитование	1.Понятие потребительского кредитования 2.Расчет процентов по потребительскому кредиту. 3.Порядок оформления договора с банком	ПК 2.2., ПК 2.3.,
Тема 13. Консорциальный кредит	1.Расчет процентов по консорциальному кредиту. 2.Порядок оформления договора с банком	ПК 2.4.,

Тема 14.Формы обеспечения возвратности кредита	1.Этапы реализации залогового механизма. 2.Сделать количественную и качественную оценку предмета залога 3.Рассчитать реальный уровень покрытия кредита в ситуации вынужденной продажи имущества	ПК 2.1.,
Тема15. Рейтинг надежности залога	Определить рейтинг надежности залога, используя критерии оценки качества залогового механизма по признакам: • 1.Соотношение стоимости заложенного имущества и суммы кредита; 2.Ликвидность предмета залога; 3. Возможность осуществления контроля за предметом залога 4.Оценить возможность применения таких форм обеспечения возвратности кредита как: цессия, передача права собственности кредитору, гарантии и поручительства. 5.Оценить их эффективность.	ПК 2.2., ПК 2.3.,
Тема 16. Кредитные риски	1. Оценить кредитный риск отдельного заемщика Оценить кредитный риск кредитного портфеля 3.Определить основные	ПК 2.4.,
	способы и методы управления кредитным	ПК 2.1.,
Тема 17. Оценка кредитоспособности клиентов банка – юридических лиц	1.Оценить кредитоспособность юридических лиц: Финансовые коэффициенты оценки кредитоспособности клиентов; Анализ денежного потока как способ оценки кредитоспособности; Анализ делового риска как способ оценки кредитоспособности; 2. Определить класс кредитоспособности клиента	ПК 2.2., ПК 2.3.,

Тема 18. Кредитоспособность физических лиц	3. Оценить кредитоспособность физических лиц: Скоринговая оценка кредитоспособности; Оценка кредитоспособности на основе изучения кредитной истории физического лица; Оценка кредитоспособности на основе финансовых показателей его платежеспособности.		ПК 2.4.,
	Дифференцированный зачёт	2	

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП– включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15728-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511530>

Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>
3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 2024-эбс от 09.07.2024	С 12.07.2024 по 11.07.2025
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/25-эбс от 06.03.2025 г.	С 06.03.2025 по 05.03.2026
	3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-883 от 19.08.2024	01.10.2024 по 30.09.2025
	4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-647 от 08.07.2024	С 08.08.2024 по 07.08.2025
	5	Договор на доступ к СЭБ между УУНиТ и издательством «Лань» № СЭБ 47-ДС 5010-24 от 04.06.2024	С 04.06.2024 по 20.05.2026
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1283 от 05.12.2024	С 01.01.2025 по 30.12.2025
	7	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-664 от 15.07.2024	С 10.08.2024 по 09.08.2025
	8	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № б/н от 16.10.2024 г.	С 23.10.2024 по 22.10.2025

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.cbr.ru	Официальный сайт ЦБ РФ
2.	http://www.consultant.ru	Справочная правовая система «Консультант плюс»
3.	http://www.banki.ru	Финансовый информационный портал
4.	http://analizbankov.ru	Портал банковского аналитика

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmс
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmс

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики *Студент при прохождении практики обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Список программного обеспечения, предусмотренного рабочими

№	Наименование	Кол-во ПК/Договор
1.	Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	200/ ООО «Общество информационных технологий» Государственный контракт №13 от 06.05.2009
2.	Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	137/ ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
3.	Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc	200/ Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012
4.	АО «Уфанет» (Интернет)	Договор №73240733 27.12.2024
5.	СПС Консультант Бюджетные организации	ВАШ КОНСУЛЬТАНТ ООО. Договор № 223/540 от 30.01.2025.
6.	Справочно-правовая системы "Гарант"	Гарант ООО ЦУП. Договор № 12112 от 01.01.2025
7.	Windows 7	Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
8.	Windows 10	Неограниченно на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017г.
9.	База электронных периодических изданий	Неограниченно/ ООО «ИВИС». Договор №133-П 1650 от 03.07.2018 г.
10.	ЭБС «Лань»	Неограниченно/ ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор №848 от 03.09.2018 г.
11.	База данных «Электронно-библиотечная система elibrary»	Неограниченно/ ООО «РУНЕБ». Договор №1256 от 13.12.2017 г.
12.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	27000 / ООО «НексМедиа». Договор №847 от 03.09.2018 г.
13.	Электронно-библиотечная система Znanium	Неограниченно/ ЗНАНИУМ ООО Договор от 09.07.2024 № 2024 эбс
14.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ	Неограниченно/ ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮРАЙТ ООО Договор от 06.03.2025 № 1/25-ЭБС

программами дисциплин (08.04.2025)

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

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

вид практики / модуль

Учебная по ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

способ проведения

Стационарная

специальность

38.02.07

Банковское дело

код

наименование специальности

Квалификация

специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

преподаватель

Тагирова З.М

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Очная форма обучения
5семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
1.	Понятие и нормативное регулирование кредита	2/2		практическое занятие	Заполнение дневника работы студента
2.	Значение и роль кредитного отдела в организационной структуре ком. банка	2/4		практическое занятие	Заполнение дневника работы студента
3.	Организация кадровой работы кредитного отдела банка	2/6		практическое занятие	Заполнение дневника работы студента
4.	Документальное сопровождение кредитных сделок	2/8		практическое занятие	Заполнение дневника работы студента
5.	Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов	2/10		практическое занятие	Заполнение дневника работы студента
6.	Дифференцированный зачёт	2/12		урок	

Фонд оценочных средств по учебной практике по ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

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

Стерлитамак 2025

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
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

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 ЗБДЗ1

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Срок проведения практики:

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

Стерлитамак – 2025

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

_____ / _____

(заполняется руководителем практики от базы практики)

(ФИО студента)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

оценка прописью оценка:

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