

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по производственной практике

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.07 Банковское дело

базовой подготовки

форма обучения - очная

Сыктывкар, 2016 г.

Рассмотрены и одобрены на заседании
цикловой комиссии профессиональных
дисциплин

Протокол №__от
«__»_____2016г.

Председатель ЦК
_____Е.В. Мулминова

Автор:
Преподаватель Кушманова Г.Г.

Рекомендованы методическим советом

Протокол № _____ от «____»_____20____ г.
Председатель _____И.В.Симпелева

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ.02 Осуществление кредитных операций* по специальности *38.02.07 Банковское дело*

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *38.02.07 Банковское дело*

- учебным планом специальности *38.02.07 Банковское дело*;
- рабочей программой *ПМ.02 Осуществление кредитных операций*;
- потребностями организаций и предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ.02 Осуществление кредитных операций* учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *Осуществление кредитных операций*. Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Выполнение заданий практики поможет быстрее адаптироваться к условиям деятельности банковского работника.

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящая программа определяет цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержит требования к оформлению дневника-отчета по практике. Консультации по практике проводятся руководителем практики от техникума по графику, установленному на организационном собрании группы.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.07 *Банковское дело* и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности: *Осуществление кредитных операций*.

Цели практики:

1. Получение практического опыта в ведении кредитных операций.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

<i>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля оценки</i>
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Уметь анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; вести мониторинг финансового положения клиента; консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита. Знать требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы определения класса кредитоспособности юридического лица	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик.
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Уметь 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; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов. Знать способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; требования, предъявляемые банком к	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик.

	<p>потенциальному заемщику; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора; состав кредитного дела и порядок его ведения; Практические занятия, самостоятельная работа. 24 способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.</p>	
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Уметь составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; 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. Знать способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Уметь определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита. Знать порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик.</p>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<p>Уметь оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов. Знать порядок оценки кредитного риска и</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения</p>

	определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.	производственной практик.
--	--	---------------------------

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в в сфере банковских услуг
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере банковских услуг
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование различных информационно-коммуникационных источников - демонстрация навыков использования знаний прикладных программных продуктов
ОК 6. Работать в коллективе и команде,	– взаимодействие с обучающимися и преподавателями – владение навыками делового общения, проектной

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной работы – проявление ответственности за работу подчиненных
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в сфере банковских услуг
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация соблюдения правил техники безопасности; - проявление способности нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	<p>демонстрация соблюдения культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявление способности устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Практика может быть организована в кредитных организациях, небанковских кредитных организациях.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

- Содержание заданий практики позволит сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Осуществление кредитных операций* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Виды работ производственной практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Виды работ на производственной практике	Кол-во часов	Объем работ на производственной практике, требования к их выполнению и/или условия выполнения	Документы, подтверждающие выполнение необходимого объема работ	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1		2	3	4
Ознакомление с руководителем практики от банка. Ознакомительная экскурсия по банку.	4	Изучают: - структуру организации; - нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.	Копия организационной структуры коммерческого банка (штат сотрудников, занимаемые должности).	
Изучение процесса кредитования физических лиц	6	1. Проводить мониторинг финансового положения клиента;	Заявка на получение кредита, заключение кредитного комитета о предоставлении кредита, кредитный договор, график погашения кредита, кредитное досье, акт проверки сохранности обеспечения	Аттестационный лист
	4	2. Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядка погашения кредитов;		
	4	3. Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита;		
	6	4. Формировать и вести кредитные дела;		
	4	5. Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;		
	4	6. Составлять заключение о возможности предоставления кредита;		
	4	7. Контролировать своевременность и полноту поступления платежей по кредитам		

Изучение процесса кредитования юридических лиц	3	1. Проводить мониторинг финансового положения клиента;	Заявка на получение кредита, заключение кредитного комитета о предоставлении кредита, кредитный договор, график погашения кредита, кредитное досье, акт проверки сохранности обеспечения	Аттестационный лист
	3	2. Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядка погашения кредитов;		
	4	3. Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита;		
	4	4. Формировать и вести кредитные дела;		
	4	5. Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;		
	4	6. Составлять заключение о возможности предоставления кредита;		
	4	7. Контролировать своевременность и полноту поступления платежей по кредитам;		
	3	8. Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;		
	3	9. Пользоваться оперативной информацией, получаемой по телекоммуникационным каналам для определения ставок валютных межбанковских кредитов		
Изучение структуры кредитного договора	2	1. Оформление кредитного договора клиента - физического лица;	Кредитный договор с физическим и юридическим лицом	Аттестационный лист
	2	2. Оформление кредитного договора клиента - юридического лица.		
Итого	72			

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА

Записи в дневник-отчет вносятся ежедневно. Изложение материала ведется от третьего лица. Отчет о проделанной работе за каждый день практики подписывается руководителем практики от организации.

Календарный план практики заполняется студентом в соответствии с программой и утверждается заведующей практикой. В случае корректировки плана практики по согласованию с руководителем практики от организации (предприятия) указывается фактическое количество часов в соответствующей графе. В графе «Отметка о выполнении (даты)» указываются фактические даты изучения вопросов плана практики.

Записи в дневнике-отчете должны сопровождаться ссылками на приложения (при наличии). Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии документов, схемы, таблицы и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол-во часов
1	Ознакомление с руководителем практики от банка. Ознакомительная экскурсия по банку	4
2	Проводить мониторинг финансового положения клиента;	6
3	Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядка погашения кредитов;	4
4	Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита;	4
5	Формировать и вести кредитные дела;	6
6	Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;	4
7	Составлять заключение о возможности предоставления кредита;	4
8	Контролировать своевременность и полноту поступления платежей по кредитам	4
9	Проводить мониторинг финансового положения клиента;	3
10	Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядка погашения кредитов;	3
11	Проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита;	4
12	Формировать и вести кредитные дела;	4
13	Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;	4
14	Составлять заключение о возможности предоставления кредита;	4
15	Контролировать своевременность и полноту поступления платежей по кредитам;	4
16	Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	3
17	Пользоваться оперативной информацией, получаемой по телекоммуникационным каналам для определения ставок валютных межбанковских кредитов	3
18	Оформление кредитного договора клиента - физического лица;	2
19	Оформление кредитного договора клиента - юридического лица.	2
		72 ч.

Примечания:

Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.

