

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"> <li>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> <li>– проявление ответственности за работу подчиненных</li> </ul>
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"> <li>- демонстрация соблюдения правил техники безопасности;</li> <li>- проявление способности нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</li> </ul>
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"> <li>- проявление способности устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</li> </ul>

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	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.*

