



**Принято:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

**Утверждаю:**

Ректор

Протокол № 9 от «14» февраля 2022г.

А.А. Федулин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена

по специальности: *38.02.07 Банковское дело*  
Квалификация: специалист банковского дела  
год начала подготовки: 2022

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:**

должность	ФИО
Управляющий Дополнительным офисом «Отделение в г. Подольск» АО «МИнБанк»	<i>Молостова И.Г.</i>

**Программа практики утверждена Ученым советом Института сервисных технологий:**

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>№7 от 10.02.2022</i>



## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Рабочая программа практики ПП.02.01 Производственная практика составлена в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 года «Положения о практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778) и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах 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.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

### 2. Задачи производственной практики

Задачами практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций
- приобретение практического опыта по осуществлению кредитных операций.
- формирование у обучающихся умений по изучаемой специальности 38.02.07 Банковское дело;
- приобретение в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста банковского дела.

### 3. Место производственной практики в структуре ОПОП СПО



Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика базируется на освоении и содержании программы профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в форме производственного обучения.

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями, на базовых кафедрах, а также в Лаборатории Учебный банк ИСТ.

Сроки прохождения практики:

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность 108 часов.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

а) общие (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей



ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

б) профессиональные (ПК):

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические навыки:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические 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;

- 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;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- 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 комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- 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 начисление и взыскание процентов по кредитам;
- 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 и рефинансирования потребительского кредита;
  - 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.
  - 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;
  - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
  - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
  - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
  - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
  - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов

Номер п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с организацией, с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	



2.	Основной этап.	<p>1.Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li><li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li><li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li><li>- состав акционеров банка;</li><li>- схему организационной структуры банка;</li><li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li></ul> <p>2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li><li>- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li><li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li><li>- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;</li><li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);</li><li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li><li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li><li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);</li><li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);</li><li>- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);</li></ul>	Проверка дневника, проверка отчета
----	----------------	--	---



		<ul style="list-style-type: none"><li>- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);</li><li>- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).</li></ul> <p>3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li><li>- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);</li><li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);</li><li>- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);</li><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li></ul> <p>4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);</li><li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);</li><li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li><li>- расторжение кредитного договора;</li><li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).</li></ul> <p>5. Изучение проведения операций на рынке</p>	
--	--	---	--





		<p>межбанковских кредитов: основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года); - расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета); - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).</p> <p>6. Изучение формирования и регулирования резервов: - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.</p> <p>7. Учет кредитных операций банка: - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p>	
3.	<p>Оформление и защита отчета по практике</p> <p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	



## 8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы:

- консультации руководителя практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, Adobe Photoshop, Power Point и другое специальное программное обеспечение.

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику студент.
- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее учебно-методическое и информационное обеспечение практики).

## 10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

## 11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессионально	актуальный профессиональный и социальный	распознавать задачу и/или проблему в профессионально	выбора одного из вариантов решения задачи или проблемы, в основе которого



		й деятельности, применительно к различным контекстам	контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	м и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
2.	ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	осуществления поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач



			поиска информации	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
3.	ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.
4.	ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Овладения навыками работы и поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
5.	ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов	логично и четко излагать свои мысли. Оформлять документы.	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом



		социального и культурного контекста.			особенностей социального и культурного контекста.
6.	ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	использования информационных технологий в профессиональной деятельности
7.	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	пользования профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.



8.	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии и легализации (отмыванию) доходов, полученных	- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



			<p>преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- законодательств о Российской Федерации о персональных данных;</li><li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li><li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li><li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li><li>- законодательств о Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li><li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li></ul> <p>состав и содержание</p>	<p>ть физического лица;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li><li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li><li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li><li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li><li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li><li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li><li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li></ul>	
--	--	--	---	---	--



			основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.		
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	законодательств о Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательств о Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательств о Российской Федерации об ипотеке; - законодательств о Российской Федерации	- 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 комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц





			Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;	
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и и	- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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 начисление и взыскание процентов по	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



			<p>рефинансирован ия задолженности физических лиц; - бизнес- культуру потребительског о кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную</p>	<p>кредитам; 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</p>	
--	--	--	--	---	--



			<p>практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительски м кредитам.</p>	<p>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 специализированн ых 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 и рефинансировани я потребительского кредита; - оформлять и</p>	
--	--	--	--	---	--



				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.	
	ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	- порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	- 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; - применять универсальное и специализированное	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



				<p>ое программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li><li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li></ul>	
	ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li><li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li><li>- порядок и отражение в</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li><li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li></ul>	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



			учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.		
--	--	--	---	--	--

## 12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение Б).

В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение В). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на практике. По результатам практики обучающимся составляется отчёт (Приложение Г).

### Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики обеспечивающий формирование компетенции (в соответствии с п.6, 7)	Вид и содержание контрольного задания*	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с правилами прохождения практики. Изучение нормативно - правовых документов по кредитованию юридических и физических лиц	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Основной этап*	- Оценка кредитоспособности	Запись в дневнике по практике;



	заемщика- юридического лица - Оформление договора на предоставление кредита юридическому лицу - Составление заключения о выдаче кредита физическому лицу - Оформление операции по созданию резерва по выданному кредиту	Отчет по практике; Аттестационный лист.
Оформление и защита отчета по практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист.

\*Содержание задания может корректироваться руководителем практики.

В процесс выполнения заданий рекомендуется использовать нормативные документы Банка России:

Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1;

Положение ЦБ РФ «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» от 27.02.2017 N 579-П;

Положение ЦБ РФ «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» от 28.06.2017 N 590-П

#### **Критерии оценки отчета по практике**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются некоторые нарушения. Программа практики выполнена не в полном



	объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

### 13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно - методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**  
**нормативные документы Банка России:**

#### Основные печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).
4. Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П).
5. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).
6. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — М. : ИНФРА-М, 2020. <http://znanium.com/catalog/document?id=344607>
7. Осуществление кредитных операций (для СПО). Учебник : учебник / О.И. Лаврушин. — Москва : КноРус, 2019 <https://www.book.ru/book/929619>
8. Банковские операции : учебное пособие / О.И. Лаврушин. — Москва : КноРус, 2019. <https://www.book.ru/book/932494>
9. Горелая, Н. В. Организация кредитования в коммерческом банке : учебное пособие / Н. В. Горелая. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031932>

#### Основные электронные издания





Официальный сайт Банка России // <http://www.cbr.ru/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Консультант-Плюс

Каталог электронных библиотек

<http://znanium.com/>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)

<http://elibrarv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>

Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

#### **Дополнительные источники**

1. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018

<http://znanium.com/catalog/document?id=370178>

2. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Маркова О.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018.

<http://znanium.com/catalog/product/522039>

#### **Интернет- ресурсы:**

Официальный сайт Банка России // <http://www.cbr.ru/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Консультант-Плюс

Каталог электронных библиотек

<http://znanium.com/>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)

<http://elibrarv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>

Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика проводится в кредитных организациях, на базовых кафедрах, а также в Лаборатории Учебный банк ИСТ. Места проведения практики оснащены современным оборудованием, использующих современные информационные технологии.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

На студента \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения  
Института сервисных технологий  
специальности 38.02.07 Банковское дело  
код и наименование

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Вид практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Профиль профессиональной деятельности организации: \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль по рабочему учебному плану ПМ.02 «\_\_\_\_\_».

Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена полностью/ освоена частично/ не освоена)

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	

Общий вывод о результатах практики: \_\_\_\_\_ прошел(ла)  
производственную практику (по профилю специальности) с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института сервисных технологий

\_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента(ку) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очная форма обучения  
Институт сервисных технологий  
Специальность 38.02.07 Банковское дело  
код и наименование

\_\_\_\_\_ фамилия, имя отчество

За период прохождения \_\_\_\_\_  
вид практики

с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Наименование организации, адрес, телефон

Студент(ка) \_\_\_\_\_ :  
Проявил(а) такие качества, как: \_\_\_\_\_

Освоил(а) общие и профессиональные компетенции:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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.



Приобрел(а) умения и навыки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Организации: \_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель практики от Университета: \_\_\_\_\_  
подпись

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Дневник

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПП.02.01 \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ специальности 38.02.07 Банковское дело

Срок прохождения с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Прибыл: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3
...n		
...	Защита отчета по практике	

Выбыл из профильной организации (предприятия) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл с места практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ОПОП СПО ППСЗ специальности \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись ФИО



УТВЕРЖДАЮ

## ОТЧЕТ

о прохождении ПП.02.01

студента группы БД курса   

специальности СПО 38.02.07 Банковское дело

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «  » \_\_\_\_\_ 20  г. по «  » \_\_\_\_\_ 20  г.

Руководитель практики от Института  
сервисных технологий

\_\_\_\_\_

Руководитель ОПП СПО ППССЗ  
38.02.07 Банковское дело

\_\_\_\_\_

Отчет выполнил

\_\_\_\_\_

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата и подпись

2021г.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

Задание на практику

Введение

Основная часть

Заключение

Аттестационный лист

Характеристика