


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж МГИМО

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
колледжа МГИМО

Протокол №10 от
7 апреля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа МГИМО

/Воробьева М.В.
7 апреля 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 02 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

Специальность
38.02.07 «Банковское дело»
(шифр, название специальности)

Наименование программы подготовки специалистов среднего звена
Банковское дело
(название программы)

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения
очная
(очная, очно-заочная и др.)

Одинцово - 2023

Программа **Производственной практики «ПМ 02 Осуществление кредитных операций»** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «38.02.07 «Банковское дело» на основании Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело”

Автор(ы) программы: Спасибенко Л.Д. к.э.н., преподаватель колледжа МГИМО МИД России Одинцовский филиал.

Директор библиотеки:  /Байбикова И.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании совета колледжа МГИМО МИД России Одинцовского филиала.

Протокол заседания № 10 от **7 апреля 2023 г.**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов деятельности:

Осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций (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

Программа производственной практики предусматривает работу обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в реальных производственных условиях. В рамках освоения профессионального модуля ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций» проводится в соответствии с учебным планом на 3 курсе в течение 3 недели (108ч.). Программа данной практики разработана для обучающихся очной формы обучения.

1.2 Цели и задачи практики

Производственная практика обучающихся, обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело, проводится с целью закрепления и углубления полученных теоретических знаний, формирование у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы по специальности, освоения новых технологий в банковской деятельности. В процессе практики, обучающиеся должны освоить следующие виды банковской деятельности:

Иметь практический опыт	в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц
уметь	<ul style="list-style-type: none"> -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;
знать	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; -способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; 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; -содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения

	<p>условий и расторжения;</p> <ul style="list-style-type: none"> -состав кредитного дела и порядок его ведения; -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; -порядок оформления и учета межбанковских кредитов; -основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; -порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; -порядок и 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.
--	---

Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями, практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности, формирование общих компетенций.

1.3 Продолжительность практики: 108 часа (3 недели)

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) деятельности ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций», в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать.

Код	Наименование общих компетенций
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 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
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

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
ПК2.4 ОК1, 2,3,4,5,9,10,11	Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита, определение возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента. оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; Проработка нормативно-правовой базы по теме. Расчет суммы начисленных процентов по кредиту ЦБ РФ. Расчет наращенной суммы долга. Расчет суммы пеней при неисполнении банком обязательств по кредиту Банка России	Тема 1. Межбанковское кредитование	108
ПК2.2 ПК2.5 ОК1, 2,3,4,5,9,10,11	Бухгалтерские проводки выдачи ссуды, погашения ссуды, учет просроченных ссуд, погашение просроченных ссуд, учет межбанковских кредитов, предоставление средств клиенту -физическому лицу, возврат денежных средств заемщиком -физическим лицом, Бухгалтерский учет операций по предоставлению и погашению кредитов путем открытия клиенту кредитной линии. Учет операций по предоставлению и погашению кредитов в форме «овердрафта»	Тема 2. Сущность системы учета кредитования	
ПК2.2, ПК2.3 ПК2.5, ОК 1-5, ОК9-11	Консультирование клиентов по кредитным продуктам банка. Оформление и выдача кредита физическим и юридическим лицам. Проведение кредитного мониторинга. Оформление и проверка необходимой для кредитования документации. Учет проблемных кредитов. Оформление залога. Формирование кредитного дела заемщика и др.	Тема 3. Процесс оформления и выдачи кредита	
ПК2.1 ОК 1-5, ОК9-11	Применение методов оценки кредитоспособности заемщика с использование программного обеспечения, при оформлении кредита. Комплексный анализ кредитоспособности заемщика. Оценка кредитоспособности заемщика физического лица по методике ПАО Сбербанк России. Определение платежеспособности клиента, максимальной суммы кредита.	Тема 4 Оценка кредитоспособности заемщика	
ПК2.1. ПК2.3 ПК2.5 ОК 1-5, ОК9-11	Определение качества обслуживания долга (хорошее, среднее, неудовлетворительное) и категория качества ссуды. Формирование резерва с учетом качества обеспечения (обеспечение 1 и 2 категории качества). Заполнение Договора поручительства, Залога/заклада. Договор Страхования. Оценка кредитного риска и определение суммы создаваемого резерва по выданному кредиту. отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.	Тема 5. Кредитный риск-менеджмент	

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

**Пример индивидуального задания на практику
от учебного заведения (может быть скорректировано)**

1. Ознакомиться с деятельностью банка, Уставом, Учредительными документами, внутренними нормативными документами, регламентирующими его деятельность. Изучить организационную структуру управления Банка и основные функции отделов. Проанализировать и сопоставить теоретические знания и практические навыки.
2. Приобрести первоначальные навыки работы в должности специалиста банка по обслуживанию клиентов.
3. Получить опыт осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.
4. Систематизировать и проанализировать собранные материалы в письменном отчете по практике.

**Пример индивидуального задания на практику
от организации (Банка) (может быть скорректировано)**

1. Изучение условий по банковским продуктам: Потребительские кредиты, кредитные карты, жилищные кредиты, кредиты юридическим лицам.
2. Отработка скриптов звонка по продаже «Потребительского кредита», «Рефинансирование» и т.д.
3. Консультирование клиентов банка по условиям предоставления и

порядку погашения кредитов

4. Работа с кредитными делами, подготовка документов к архивному хранению

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации практики

В организации и проведении производственной практики участвуют Колледж МГИМО МИД России Одинцовский филиал и кредитные организации на основе заключенных договоров.

Колледж планирует и утверждает учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Требования к руководителям производственной практики Требования к руководителям от учебного заведения

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от колледжа:

-участвует в разработке программы учебной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения обучающимися в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;

-организует совместно с другими преподавателями колледжа, процедуру оценки обучающихся в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики

-составляет отчет по итогам проведения практики.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики, заключают с

колледжем договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимся в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство обучающимися-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации (предприятия).

Руководитель практики от организации:

-согласовывают программу практики, тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в период прохождения практики;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

-проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

-оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

-составляет характеристику-аттестационный лист на обучающегося - практиканта, визирует отчет обучающегося о прохождении производственной практики.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики производится на основе договоров с кредитно-финансовыми организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающегося.

При прохождении практики, обучающиеся могут занимать должности,

определенные штатным расписанием кредитно-финансовой организации: практикант/стажер.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) Нормативные правовые документы

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ Глава 42. Заем и кредит КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

2. ФЗ "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1 КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

3. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

4. Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

5. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

6. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

7. "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) КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

8. Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) КонсультантПлюс [Электронный ресурс].

б) Основная литература

1. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517665>

2. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564>

в) Дополнительная литература

3. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 128

с.— ISBN 978-5-534-08084-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» Учебник для СПО/Белова С.А., Давыдова Т.Е., Иванова Н.П., Лойко О.А., Тимофеева О.В., Фейзрахманова Н.М., Черноморец Т.В. – Саратов: Профобразование, 2023.- ISBN 978-5-4488-1588-1.1 Текст : электронный // Образовательная платформа <https://profspo.ru/books/127544>

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513306>

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513307>

7. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513161>

4.4 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

15. <https://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

16. <https://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

17. <https://www.cbr.ru/> - сайт Центрального Банка РФ

18. <https://www.minfin.ru/ru> - сайт Министерства Финансов РФ

19. www.government.ru - сайт Правительства России

20. <https://www.banki.ru> - Портал банковской аналитики

21. <https://www.bankir.ru>. - сайт Информационного агентства - портала Bankir.ru

22. www.nspk.ru (Национальная система платежных карт МИР)

23. www.expert.ru - журнал "Эксперт"

24. www.worldconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

25. <https://www.arb.ru>. - сайт Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских

банков.

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от организации и Колледжа в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения производственных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от Колледжа и организации в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка текущего контроля по практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий практики;
- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, целью которого является оценка практических навыков, общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

По окончании производственной практики обучающимся предоставляется (ПРИЛОЖЕНИЕ 1.):

- дневник практики (индивидуальное задание, график прохождения практики, ежедневные записи);
- отчет о прохождении практики, заверенный организацией;
- аттестационный лист, характеристика;
- в качестве приложений - фото/видео материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам практики осуществляется в виде защиты отчета на основе оценки выполнения обучающимся программы учебной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций обучающегося.

Оформление, структура и содержание отчета о прохождении практики

Объем отчета составляет 20-25 страниц текста. Текст отчета должен содержать графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п., в соответствии с

рассматриваемой темой.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-15мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными по середине листа без точки в конце. Титульный лист отчета и содержание включаются в общую нумерацию, но номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список используемых источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме (Приложение 4.1).

Структура отчета

Отчет по производственной практике должен содержать две части. Первая часть посвящена теоретическому рассмотрению вопросов производственной практики в соответствии с тематическим планом практики. Во второй части обучающиеся должны рассмотреть представленные выше теоретические вопросы с практической точки зрения на материалах кредитной организации, в которой была пройдена производственная практика. Так же в отчет входят фото/видео материалы, подтверждающие прохождение практики в кредитной организации, оформленные в виде приложений.

Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; часть 1, часть 2; заключение; список использованных источников; приложения (фото/видео материалы практики).

Примерная структура отчета по производственной практике

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ И ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ

1.1 Нормативное регулирование кредитных операций коммерческих банков в РФ

1.2. Порядок кредитования физических лиц

1.3. Порядок кредитования юридических лиц

1.4. Методы оценки кредитоспособности банковских заемщиков и формы возвратности кредита, используемые российскими банками

ГЛАВА 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ПАО..(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

2.1 Краткая характеристика и организационная структура ПАО (*полное наименование кредитной организации*)

2.2. Кредитная политика банка (теория - что такое кредитная политика, зачем, как формируется и т.д.)

2.3. Анализ кредитования физических лиц в ПАО (*полное наименование кредитной организации*)

2.4. Анализ кредитования юридических лиц в ПАО (*полное наименование кредитной организации*)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (*не менее 15 источников*)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Содержание и оформление дневника по практике

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме, а также регулярно фиксировать свое нахождение на рабочих местах в виде фото/видео отчетов.

Дневник практики содержит:

1. Титульный лист дневника;
2. Индивидуальное задание на практику;
3. График прохождения практики;
4. Ежедневные записи.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные обучающимися виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности обучающихся на практике.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики, в сроки, установленные деканатом колледжа, вместе с отчетом, передается руководителю практики для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

- «отлично» - высокий уровень освоения; «хорошо» - хороший уровень освоения; «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;
- «неудовлетворительно» - недостаточный уровень освоения.

При получении неудовлетворительной оценки программа практики считается невыполненной.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Процедура оценивания результатов прохождения практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК1-5, 9,10,11	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	Основной этап		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики и аттестационного листа	ПК 2.1-ПК2.5 ОК1-5, 9,10,11	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ПК 2.1-ПК2.5 ОК1-5, 9,10,11	Отчет по практике

6.2 Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с

незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

1. Краткая характеристика банка:

- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- состав обслуживаемой клиентуры.

2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:

- основные положения кредитной политики исследуемого банка;
- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;

- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (заклад, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);

- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

- состав и содержание основных источников информации о клиенте;

- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);

- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в

приложении представить методику определения класса кредитоспособности);

- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);

- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);

- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).

3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;

- 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);

- 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);

- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);

- состав кредитного дела и порядок его ведения.

4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);

- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);

- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;

- расторжение кредитного договора;

- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

5. Изучение проведения операций на рынке 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).

6. Изучение формирования и регулирования резервов:

- формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.

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.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

Колледж МГИМО

Специальность «_____»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(Место прохождения практики)

(Время прохождения практики)

Выполнил
студент(ка)

группа _____

курс _____

Проверил

(ФИО)

(подпись)

201__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

Колледж МГИМО

**ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
студента-практиканта**

(фамилия, имя, отчество студента)

специальности Банковское дело
группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.
на _____

(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) _____ практику
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

по профессиональному модулю ПМ.01. Ведение расчетных операций

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*:

№	Наименование	Степень проявления*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
2.	ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			

3	ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие			
4	ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
5	ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
6	ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			
7	ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
8	ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			

* отметить знаком «+» в нужной графе

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(фамилия, имя, отчество студента)

За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		низкое	среднее	высокое
1.	Ознакомление и изучение правовых и экономических основ деятельности кредитных организаций и его структурных подразделений			
2	выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками			
3	Проведение основных расчетных операций			
4	Работа с текущей базой клиентов Банка, освоение специализированного программного обеспечения			
5	Получение навыков по открытию и ведению счетов клиентов			

отметить знаком «+» в нужной графе

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенции	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.		
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.		
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.		
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.		
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.		
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.		

* отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Руководитель практики от организации _____

М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

Оценка по результатам практики

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)