

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА

ПП.02.01 Производственной практики

Производственная практика (Осуществление кредитных операций)
по профессиональному модулю

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

для обучающихся специальности

38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утверждённым приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. №856.

и в соответствии с учебным планом СмК специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2024 - 2025 учебный год

Организация разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

Разработчики:

1. Астафьев Виктор Александрович

Экспертиза: Федорова Н.В. - заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №9 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в части освоения основного вида профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Профессиональные компетенции (ПК):

1. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
2. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
3. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
4. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цели производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций:

Освоения основного вида деятельности - осуществления кредитных операций

В результате освоения производственной практики обучающийся должен освоить следующие результаты:

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Вид учебной работы	Объём в часах
Практическая подготовка	72
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	72
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций, обучающиеся осваивают следующие компетенции:

1. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
2. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
3. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
4. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
5. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
6. ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
7. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
8. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
9. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
10. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
11. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
12. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
13. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
14. ЛР 2 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

15. ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

16. ЛР 13 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

17. ЛР 14 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

18. ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

19. ЛР 16 Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Банка в полном объеме

20. ЛР 18 Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации Банка

21. ЛР 19 С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу

22. ЛР 20 Стремящийся создавать и поддерживать хорошие отношения, повышать доверие контрагентов, укрепляющий деловой имидж Банка

23. ЛР 21 Осознающий принципы корпоративной социальной ответственности, соблюдающий минимальные стандарты социально ответственного поведения по отношению к клиентам

24. ЛР 22 Вооруженный необходимыми профессиональными знаниями, выработавший умения и навыки трудовой деятельности, основ трудовой культуры

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1	Оформление пакета документов на выдачу потребительского кредита	Оформление пакета документов на выдачу потребительского кредита	6	ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 01., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ОК 02., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22	Собеседование
2	Оформление кредитной карты	Оформление пакета документов на выдачу кредитной карты	6	ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 02., ОК 01., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 09., ЛР 18, ОК 04., ОК 03., ЛР 19, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 13, ЛР 22, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16	Выполнение индивидуальных заданий
3	Оформление автокредитов	Оформление пакета документов на выдачу автокредита	6	ПК 2.2., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ОК 09., ЛР 15, ЛР 16, ОК 02., ПК 2.1., ОК 01., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22	Выполнение практический заданий. Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики.
4	Оформление ИЖК	Оформление пакета документов на выдачу ипотечного кредита	6	ОК 09., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 08., ОК 01., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ОК 02., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22	Выполнение индивидуальных заданий
5	Кредитное досье	Состав кредитного дела физического лица и порядок его ведения	6	ОК 08., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 01., ЛР 18, ЛР 19, ОК 07., ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16	Выполнение индивидуальных заданий
6	Кредитный мониторинг	мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка), меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; расторжение кредитного договора;	6	ОК 08., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 02., ЛР 16, ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ЛР 18, ОК 03., ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Выполнение индивидуальных заданий
7	График платежей	начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту)	6	ОК 08., ОК 09., ПК 2.3., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ОК 02., ЛР 16, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 01., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22	Выполнение индивидуальных заданий
8	Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; проведение операций по межбанковским кредитам	6	ОК 02., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 09., ОК 01., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 16	Выполнение индивидуальных заданий
9	Изучение формирования и регулирования резервов	формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года)	6	ОК 08., ОК 09., ПК 2.4., ПК 2.3., ОК 02., ЛР 16, ОК 07., ОК 01., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Выполнение индивидуальных заданий

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
10	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	6	ОК 08., ПК 2.4., ПК 2.3., ОК 02., ЛР 16, ОК 09., ОК 01., ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Выполнение индивидуальных заданий
11	Лизинг и факторинг	Лизинг и факторинг как специфические виды кредитования; особенности и технологии кредитования.	6	ОК 06., ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 4, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4.	Выполнение индивидуальных заданий
12	Прочие кредиты банка	Прочие кредитные программы, применяемые банком: долгосрочное кредитование; проектное финансирование и т. д.	6	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 2, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 4, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4.	Защита отчета производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Всего			72		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.02.01 Организация кредитной работы, МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

4.2. Требования к минимальному материально-техническому оснащению

База практики:

1. Комплект оборудования для практики в соответствии с профессиональным модулем (1 шт.)

4.3. Информационное обеспечение обучения

4.3.1 Основные печатные издания

1. Горелая, Н. В. Организация кредитования в коммерческом банке : учебное пособие / Н. В. Горелая. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0808-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031932>

2. Лаврушин, О.И. Осуществление кредитных операций : учебник / Лаврушин О.И. — Москва : КноРус, 2019. — 241 с. — ISBN 978-5-406-06562-4. — URL: <https://book.ru/book/929619>

3. Осуществление кредитных операций. Практикум : учебное пособие / Маркова О.М., под ред., Мартыненко Н.Н., под ред., Лаврушин О.И., Морозко Н.И., Диденко В.Ю., Шаталова Е.П., Авис О.У., Рудакова О.С. — Москва : КноРус, 2021. — 297 с. — ISBN 978-5-406-05635-6. — URL: <https://book.ru/book/940696>

4.3.2 Дополнительные источники

1. Золотковский Ю.С. Банковский маркетинг: Учебное пособие / Золотковский Ю.С. - Мн.:РИПО, 2015. - 234 с.: ISBN 978-985-503-518-4 <http://znanium.com/catalog/product/946578>

2. Звонова Е.А. Деньги, кредит, банки: Учебник / Е.А. Звонова, М.Ю. Богачева, А.И. Болвачев; Под ред. Е.А. Звоновой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. -

592 с.: 60x90 1/16. - <http://znanium.com/catalog/product/466417>

3. Пашков Р.В. Управление рисками и капиталом банка. Серия “Банковское дело”: монография / Р.В. Пашков. — Москва: Русайнс, 2016. — 233 с. <https://www.book.ru/book/920438>

4.3.3 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU
3. Официальный сайт Банка России // <http://www.cbr.ru/>
4. Консультант-Плюс
5. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://elibrarv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>
6. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

4.4 Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в оснащённых кабинетах колледжа. Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающихся на производственной практике в соответствии с рабочей программой включает выполнение практических заданий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики - 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение

Производственная практика профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики, осуществляющий непосредственное руководство ученой

практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

5.1 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень - «хорошо», плохой - «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объема работ, формировании навыков,

умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по ученой практике.

5.2 Требования к написанию отчета по практике

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. введение;
3. содержание;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

При оформлении текста отчета следует придерживаться следующих рекомендаций:

- формат страницы текста - А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль шрифта - 14 пт;
- цвет текста - черный;
- абзацный отступ - 1,25 см;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста по ширине.

В тексте выделение полужирного начертания, курсива и подчеркивания не допускается.

Набор текста выполняется с использованием персонального компьютера в любом текстовом редакторе, обеспечивающем корректное сохранение или экспорт документа в формат .doc (.docx), и распечатывается на белой бумаге указанного формата.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Подразделы на новую страницу не выносятся, продолжая текст. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Любые пометки, подчеркивания, исправления корректором категорически недопустимы.

За содержание работы, правильность данных отвечает студент – автор работы.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложений. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (15-20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ изданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников содержит 15-20 авторов, включая законодательную базу.

Приложения (при наличии).

Общий объем отчета 15-20 страниц машинописного текста (включая в себя введение, основную часть работы, заключение).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в верхней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

На защиту практики обучающийся представляет: