Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства

Подписано
цифровой
подписью:
Ишина
Людмила
Анатольевна
Дата: 2026.09.25
10:46:26 +09'00'

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной
и воспитательной работе
_____ Т.С. Аверячкина
«27» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

по специальности
среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника:
специалист банковского дела

Чита
2026

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 *Банковское дело,* утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г.

РАЗРАБОТЧИК:
Поликова Н.В., канд. экон. наук, старший преподаватель кафедры экономики, бухгалтерского учёта и информатики

РЕЦЕНЗЕНТ:
Белоусова Т. И., канд. экон. наук, зав. кафедрой экономики, бухгалтерского учёта и информатики

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 « Осуществление кредитных операций » рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, бухгалтерского учёта и информатики, протокол от 27 мая 2026 г. № 9.

Заведующий кафедрой экономики, бухгалтерского учёта и информатики



Т.И.Белоусова

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики по профессиональному модулю

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» является формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, направленное на освоение вида деятельности 3.4.1 Осуществление кредитных операций и способствующее формированию общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Задачи учебной практики по профессиональному модулю

Задачами учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» являются:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса (МДК) МДК 02.01 «Организация кредитной работы», МДК 02.01 «Учет кредитных операций банка».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практический опыт, умения, профессиональные компетенции:

иметь практический опыт:

- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

уметь:

- 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;
- 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 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;
- 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;
- 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;
- иметь практический опыт в:
- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);

- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- 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;
- 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 практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- 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

1.2. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Форма проведения учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» - концентрированно.

1.3.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОПОП: код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном 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) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный 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
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** описывать значимость своей *специальности;* применять стандарты антикоррупционного поведения. **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09. Использовать информационные	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

технологии в профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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 **Знания:** 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.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** 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 **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	**Практический опыт:** оценки кредитоспособности клиентов **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; Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание 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	**Практический опыт:** осуществления и оформления выдачи кредитов **Умения:** - 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; **Знания:** - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской 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.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	**Практический опыт:** осуществления сопровождения выданных кредитов **Умения:** - 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. **Знания:** - 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 рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского 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 практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке	**Практический опыт:** проведения операций на рынке межбанковских

межбанковских кредитов	кредитов **Умения:** - 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; **Знания:** - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	**Практический опыт:** Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам **Умения:** - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов **Знания:** - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - 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.

ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5.	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 7.	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13.	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14.	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.
ЛР15.	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР16.	Взаимодействующий с другими людьми для достижения поставленных целей, стремящийся к формированию личностного роста как профессионала.
ЛР17.	Ставящий перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирающий способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий.
ЛР18.	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии.
ЛР19.	Выдвигающий альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.

1.4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных операций».

1.5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» проводится у обучающихся осваивающих ОПОП СПО на базе основного общего образования по очной форме обучения на 2 курсе в 5 семестре в течение одной недели.

Учебная практика проходит на базе Забайкальского института предпринимательства СибУПК в специализированных учебных кабинетах с персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационную среду.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость учебной практики

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и учебному плану составляет 1 неделю (36 часов).

2.2. Содержание этапов прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка организации
2	Основной этап (практическая подготовка)	Выполнение элементов профессиональной деятельности: Тема 1. Основы банковского кредитования Тема 2. Предоставление кредита Тема 3. Сопровождение кредита Тема 4. Организация отдельных видов кредитования Тема 5. Организация учета кредитных операций банка
3	Этап обработки и анализа информации (практическая подготовка)	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала
4	Этап подготовки отчета	Оформление отчета по практике

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Формы документов и отчетности

По результатам учебной практики по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» обучающийся обязан предоставить следующие документы:

– Аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;

– Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения учебной практики;

– Дневник прохождения практики.

– Отчет о прохождении учебной практики, выполненный в соответствии с заданием и утвержденный руководителем практики.

3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении учебной практики

При представлении Отчета о прохождении учебной практики основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

– Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики (Приложение 1);

– Аттестационный лист по учебной практике (Приложение 2);

– Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики;

– Задание на учебную практику (Приложение 3);

– Дневник прохождения практики;

– Содержание;

– Введение;

– Основная часть Отчета о прохождении учебной практики;

– Заключение;

– Список использованных источников;

– Приложения.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении учебной практики, при этом номер страницы не проставляется.

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении учебной практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении учебной, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи учебной практики, указание организации, на базе которой проходила учебная

практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

Основная часть Отчета по практике включает результаты выполнения практических заданий по 5 темам:

Тема 1. Основы банковского кредитования

Тема 2. Предоставление кредита

Тема 3. Сопровождение кредита

Тема 4. Организация отдельных видов кредитования

Тема 5. Организация учета кредитных операций банка

В Заключении Отчета о прохождении учебной практики должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении учебной практики. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных студентом в процессе прохождении учебной практики и подготовки Отчета о прохождении учебной практики. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем учебной практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении учебной практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

Оптимальный объем Отчета по учебной практике – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практике печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25.

В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) и на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре вверху страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится у обучающихся осваивающих ОПОП СПО на базе основного общего образования по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по учебной практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики руководителя практики от образовательной организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении учебной практики в соответствии с Заданием на учебную практику.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445260(дата обращения: 21.11.2019).

2. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442481 (дата обращения: 21.11.2019).

3. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим досту-

па: http://new.znanium.com]. — (Среднее профессиональное образование). (дата обращения: 21.11.2019)

4. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-013890-9 - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/960104 (дата обращения: 21.11.2019)

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437007 (дата обращения: 21.11.2019).

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437008 (дата обращения: 21.11.2019).

7. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1055101 (дата обращения: 21.11.2019)

8. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445260(дата обращения: 21.11.2019).

9. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442481 (дата обращения: 21.11.2019).

10. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://new.znanium.com]. — (Среднее профессиональное образование). (дата обращения: 21.11.2019)

Дополнительная

11. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-013890-9 - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/960104 (дата обращения: 21.11.2019)

12. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.: 60x90 1/16. - (Колледж) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0007-1 - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/493636 (дата обращения: 21.11.2019)

13. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437007 (дата обращения: 21.11.2019).

14. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437008 (дата обращения: 21.11.2019).

15. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1055101 (дата обращения: 21.11.2019)

16. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/437315 (дата обращения: 21.11.2019).

17. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6070-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/387162 (дата обращения: 21.11.2019).

18. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437007 (дата обращения: 21.11.2019).

19. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В.

Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437008 (дата обращения: 21.11.2019).

20. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433270

21. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 502 с. - (Среднее профессиональное образование) (Переплёт) ISBN 978-5-16-013890-9 - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/960104 (дата обращения: 21.11.2019)

22. Банковские операции: Учебное пособие для средн. проф. образования / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.: 60x90 1/16. - (Колледж) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0007-1 - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/493636 (дата обращения: 21.11.2019)

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Название сайта	*Электронный адрес*
Президент РФ	https:// president.kremlin.ru
Совет Федерации ФС РФ	https:// www.council.gov.ru
Государственная Дума ФС РФ	http:// www.duma.gov.ru
Правительство РФ	https:// www.government.gov.ru
Конституционный суд РФ	https:// www.ksrf.ru
Верховный суд РФ	https:// www.supcourt.ru
Сервер органов государственной власти РФ	https:// www.gov.ru
Официальный интернет-портал правовой информации	https:// www.pravo.gov.ru
ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М"	http://www.znanium.com/ index.php?item=main
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»;	https:// www.cyberleninka.ru
Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов	https:// www.dissercat.com
Научная электронная библиотека	https:// www.elibrary.ru
Портал Центр Управления финансами	https:// center-yf.ru
Справочно – правовая система Гарант	http://www.garant.ru/

4.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Информационный поиск	Справочно-правовая система «Гарант»

	ЭБС znanium.com,
Практические занятия	Microsoft Power Point 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010, Microsoft Access 2010
Самостоятельная работа	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Справочно-правовая система «Гарант» ЭБС znanium.com,

4.3. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Специально оборудованная учебная аудитория, компьютерный класс, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по числу обучающихся;
-учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, методические указания для обучающихся, раздаточные материалы);

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовая система «Гарант»);
- мультимедиа-проектор (переносной);
- экран (переносной).
- ККТ «Вики Принт – 57Ф»

5. Оценочные материалы

5.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения учебной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится ежедневно в течение всего периода практики руководителем практики с отметкой в дневнике.

5.2. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет имеет целью – определить уровень освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных операций».

В ходе дифференцированного зачета обучающийся защищает отчет по практике и отвечает на вопросы. Оценка выставляется с учетом положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики на обучающегося в период прохождения практики.

Примерные вопросы для дифференцированного зачета

1. Назовите конечную цель выполнения деятельности в соответствии с заданием практики.

2. Какие способы реализации самостоятельной деятельности и ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) Вы использовали для выполнения плана (программы) практики.

3. Были ли на месте прохождения практики выполнены нормы законодательства по организации рабочего места банковского служащего?

4. Перечислите наиболее эффективные способы выполнения профессиональных задач в ходе прохождения практики, которыми Вы пользовались?

5. Перечислите признаки нестандартных для работы банковского работника ситуации? Как Вы должны на них реагировать в соответствии с нормами, связанными с профессиональной деятельностью?

6. Существует ли вероятность внедрения в систему банковских процедур новых идей (креативность) по совершенствованию деятельности предприятия – базы практики?

7. Какова степень обеспеченности рабочего места банковского служащего доступностью поиска, получения и передачи информации на предприятии – базе практики (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.д.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет)?

8. С какими видами информации Вы работали в процессе практики (диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д.)?

9. Как Вы оцениваете свою профессиональную пригодность по результатам выполнения задач практики (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.)?

10. Перечислите основные виды деятельности на рабочем месте в ходе прохождения практики и необходимые орудия труда?

11. Отметьте положительные и отрицательные стороны выбранной профессии, перспективы своего развития в профессиональной деятельности по результатам практики.

12. Как Вы оцениваете перспективы своего трудоустройства, оценивая внешнюю ситуацию (тенденции развития профессии и смежных профессий, ситуация на рынке труда) и внутренние мотивы?

13. Какие пути профессионального и личностного развития Вы считаете наиболее предпочтительными?

14. Аргументируйте мнение о необходимости непрерывного самообразования и повышения квалификации профессионального бухгалтера.

15. Как Вы оцениваете свою профессиональную пригодность по результатам выполнения задач практики (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.)?

16. Перечислите основные виды деятельности на рабочем месте в ходе прохождения практики и необходимые орудия труда?

17. Отметьте положительные и отрицательные стороны выбранной профессии, перспективы своего развития в профессиональной деятельности по результатам практики.

18. Как Вы оцениваете перспективы своего трудоустройства, оценивая внешнюю ситуацию (тенденции развития профессии и смежных профессий, ситуация на рынке труда) и внутренние мотивы?

19. Какие пути профессионального и личностного развития Вы считаете наиболее предпочтительными?

20. Аргументируйте мнение о необходимости непрерывного самообразования и повышения квалификации профессионального бухгалтера.

21. Как Вы считаете, результат работы команды зависит от участия каждого ее представителя?

22. Назовите стили позитивного общения в команде банковских работников.

23. Исполняется ли на предприятии официальный стиль при оформлении документов?

24. Охарактеризуйте качество Вашей работы при выполнении письменных и устных рекомендаций и распоряжений руководства, выполняемых в процессе практики.

25. Как Вы считаете, результат работы команды зависит от участия каждого ее представителя?

26. Назовите стили позитивного общения в команде банка.

27. Исполняется ли на предприятии официальный стиль при оформлении документов на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста?

28. Охарактеризуйте качество Вашей работы при выполнении письменных и устных рекомендаций и распоряжений руководства, выполняемых в процессе практики.

29. Дайте толкование понятий «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт»?

30. В чем состоит роль и значение семьи в современном обществе?

31. Участвуете ли в посещении культурных и исторических памятников?

32. Какими способами Вы анализируете программные документы различных партий и общественных объединений?

33. Вы являетесь участником в социально-ориентированных акциях?

34. Оцените действия субъекта деятельности, на котором Вы проходили практику с точки зрения последствий для окружающей среды?

35. Каковыми могут быть последствия при нарушении правил поведения на воде, в лесу, в горах, на болоте и т.д.?

36. Перечислите Ваши действия при пожаре?

37. Считаете ли Вы необходимым в профессиональной деятельности бухгалтера планирование физических нагрузок?

38. Можете ли вы предложить средства и методы для развития своих физических качеств на основе оценки их актуального состояния в условиях профессиональной деятельности?

39. Умеете ли Вы применять дыхательных упражнений на мобилизацию, упражнений на расслабление различных групп мышц в условиях профессиональной деятельности?

40. Какие здоровье сберегающие приемы в условиях профессиональной деятельности Вы можете назвать?

41. В процессе прохождения практики Вы использовали для хранения информации электронные носители?

42. Перечислите средства ИТ для обработки и хранения информации на предприятии базе – практики. Была ли у Вас обеспечена возможность представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения?

43. Создана ли Вами презентация к защите отчета по практике?

44. Была ли необходимость при подготовке отчета по практике и выполнения заданий практики работать с книгами, учебниками, справочниками, атласами, картами, определителями, энциклопедиями, каталогами, словарями, CD-Rom, Интернет?

45. Охарактеризуйте основные приемы сверки бухгалтерских данных при получении материальных ценности по накладной от иностранного поставщика?

46. Какими источниками Вы пользуетесь для глубокого овладения иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения профессиональной информации?

47. Назовите правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств?

48. Определите алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов.

49. Расскажите порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).

50. Какие технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами?

51. Установите бухгалтерский учет кассовых операций

52. Как осуществляется использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой.

53. Дайте характеристику норм международного права, определяющие правила проведения международных расчетов

Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему

оформлению, даны правильные ответы на вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод, что, тем не менее, позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций;

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание. Необходимые компетенции не сформированы.

Приложение 1

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и информатики

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»
(код и наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся)_____ курса
_____
(Фамилия И.О.)
_____
(группа, шифр)
Руководитель практики_____
_____
(должность, ученое звание, ученая степень)
_____
(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты _____

Дата защиты_____

Чита
[год]

Приложение 2

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и информатики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____
(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на ____ курсе _____группы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело
(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»
в объеме _____ часов с «____» _____ 20 ___ по «_____» _____ 20 ____ года
в организации _____.
(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по виду деятельности согласно п.3.4. ФГОС СПО 3.4.1 Ведение расчетных операций

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, в рамках освоения профессиональных компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы)
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	(соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы)
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	(соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы)
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	(соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы)
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	(соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы)
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	(соответствует (не соответствует) технологии данного вида работы)

Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики

В ходе проведения практики демонстрировал интерес к будущей профессии, проявил понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, рационально организовывал собственную деятельность, выбирал типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивал их эффективность и качество, принимал правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нес за них ответственность, осуществлял поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, использовал информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в ходе практики, работал в коллективе и команде, эффективно общался с коллегами, руководством, потребителями, брал на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий, самостоятельно определял задачи профессионального и личностного развития, занимался самообразованием, осознанно планировал повышение квалификации, ориентировался в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
(выбранные позиции подчеркнуть)
Дополнительно об обучающемся сообщаем:_____

Руководитель практики
от образовательной организации _____ _____ /_____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и информатики

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: *УЧЕБНАЯ*
По профессиональному модулю: ПМ 02 «Осуществление кредитных операций»
Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело
Выдано обучающемуся _____ курса_____ группы
_____
(Ф.И.О.)
_____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики с «___» _____20 ___ по «____» _____20 ____года
В ходе прохождения практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:
1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении практики.
3. Задание на практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
1	Подготовительный этап	**2**
2	Основной этап (Выполнение элементов профессиональной деятельности)	**30**
	Тема 1. Необходимость, сущность и назначение кредитования, нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	6
	Тема 2. Понятие и сущность кредитного рынка. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	6
	Тема 3 Кредитные риски и способы их минимизации	6
	Тема 4. Основные этапы выдачи и погашения кредита	6
	Тема 5. Обеспечение возвратности кредита и страхование в системе минимизации кредитного риска	6
3	Этап обработки и анализа информации: - сбор фактического и литературного материала - обработка и систематизация фактического и литературного материала	 2 2
4	Этап подготовки отчета	6
	Всего	36

Задание выдано
Руководитель практики от образовательной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20 ___ года _____
(подпись)

Задание получено
Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Дата«_____»_____ 20 ___года _____
(подпись)