

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.02.01 ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТОВ БАНКА ПО КРЕДИТНЫМ
ОПЕРАЦИЯМ**

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Специальность 38.02.07 Банковское дело

2024 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и
управление, 43.00.00_Сервис и туризм
Протокол № 8
от 31 мая 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭЖ»
№116 от 03 июня 2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации **№ 856 от 11 ноября 2023 г.** (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. №767429).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик:

Киосе Марина Ивановна, преподаватель ГБПОУ «ВЭЖ»

Эксперт: Кузнецова Ирина Михайловна, преподаватель ГБПОУ «ВЭЖ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01 ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТОВ БАНКА ПО КРЕДИТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

ПМ 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1 Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики **Обслуживание клиентов банка по кредитным операциям** является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.07 **Банковское дело**.

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности студентов, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения основного вида деятельности **Осуществление кредитных операций** для последующего освоения ими профессиональных компетенций:

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.

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ОК:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы производственной практики обучающимися достигаются личностные результаты:

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты выпускника, освоившего программу учебной дисциплины «Финансовая математика»
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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.
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.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона.
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг, способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости; способный длительное время заниматься однообразным видом работы; аккуратный, стрессоустойчивый
ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта практической работы в области кредитования.

В ходе выполнения основного вида деятельности, предусмотренного программой практики студент должен:

иметь практический опыт:

ВПД	Практический опыт работы
Осуществление кредитных операций	Кредитование физических и юридических лиц

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **72** часа. Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Наименование разделов и тем	Виды работ	Объем часов	
1	2	3	4	
Раздел 1. Основы банковского кредитования			9	
МДК.02.01 Организация кредитной работы				
ПК 2.1, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 1.1. Элементы системы кредитования	Виды работ		6
		1	Ознакомление с кредитной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным заемщикам	
		2	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кредитованию	
ПК 2.1, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита	Виды работ		3
		3	Проверка полноты и подлинности представленных заемщиком – юридическим лицом документов для получения кредита. Консультирование заемщика по условиям предоставления и порядку погашения кредита	
Раздел 2. Предоставление кредита			15	
МДК.02.01 Организация кредитной работы				
ПК 2.1, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.1. Сбор информации о потенциальном заемщике	Виды работ		3
		4	Проверка предоставленного юридическим лицом технико-экономического обоснования с точки зрения выполнения планируемого графика платежей по кредиту и процентам	
		5	Проведение анализа финансового состояния юридического лица на основе бухгалтерской отчетности. Оформление результатов анализа	
		6	Проверка правильности оформления документации по обеспечению возвратности кредита (для различных способов обеспечения). Оценка качества и достаточности обеспечения	
ПК 2.1, 2.2 ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	Виды работ		6
		7	Составление заключения о возможности предоставления кредита	
		8	Оформление документов на выдачу кредита	
		9	Оформление и ведение кредитного досье клиента	
		10	Бухгалтерский учет выдачи кредитов юридическим лицам	
ПК 2.2 ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.3 Создание резервов на возможные потери по кредитам	Виды работ		6
		11	Определение категории качества предоставленных кредитов и размеров создаваемых по ним резервов	
		12	Расчет, оформление и бухгалтерский учет резервов по портфелям однородных кредитов	
Раздел 3. Сопровождение кредита			12	
МДК.02.01 Организация кредитной работы				

1	2	3		4
ПК 2.1-2.2 ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 1.6. Кредитный мониторинг	Виды работ		6
		13	Осуществление последующего контроля за целевым использованием, своевременным и полным погашением кредита и процентов. Контроль за хозяйственной деятельностью заемщика путем камеральной проверки и с выходом на место. Оформление итогов проверки	
		14	Бухгалтерский учет начисления и взыскания процентов по кредитам	
		15	Бухгалтерский учет просроченной задолженности по основному долгу и процентам. Бухгалтерский учет безнадежной задолженности по кредитам и процентам.	
		16	Мониторинг финансового положения заемщика. Оценка качества обслуживания долга. Определение категории качества предоставленных кредитов и регулирование размеров создаваемых по ним резервов	
17	Оформление дополнительного соглашения к кредитному договору при изменении его условий (срок, процентная ставка), расчет новых сроков погашения кредита			
ПК 2.3 ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 1.7. Риски в кредитной деятельности банков	Виды работ		6
		18	Анализ состава кредитов по срокам, экономическим контрагентам, видам обеспечения, возвратности, степени риска, категориям качества	
		19	Контроль соблюдения обязательных нормативов банков в отношении сумм предоставленных кредитов	
20	Определение величины кредитного риска по предоставленным кредитам			
Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования МДК.02.01 Организация кредитной работы				36
ПК 2.1-2.3, 2.5 ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.1. Долгосрочное кредитование	Виды работ		6
		21	Изучение документов по долгосрочному кредитованию, содержащихся в кредитных досье клиентов. Расчет сроков окупаемости кредитуемого мероприятия и составления графика погашения долгосрочного кредита	
ПК 2.1-2.3, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.2. Потребительское кредитование	Виды работ		12
		22	Консультирование потенциального заемщика об условиях кредитования физических лиц. Определение размера кредита, выдаваемого физическому лицу, исходя из целевого назначения, уровня доходов и других факторов	
		23	Проверка документов, предоставленных физическим лицом для получения кредита. Оценка платежеспособности физического лица. Выбор способа обеспечения кредита. Составление заключения о возможности предоставления кредита. Оформление операций по выдаче кредита в безналичном порядке	
		24	Бухучет выдачи и погашения потребительских кредитов, предоставленного обеспечения по ним. Бухучет начисления и взыскания процентов. Бухгалтерский учет резервов на возможные потери	
25	Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения кредитов физическим лицам с использованием банковских карт			

1	2	3		4
ПК 2.1-2.3, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.3. Ипотечное кредитование	Виды работ		6
		26	Консультирование, оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения ипотечных кредитов	
ПК 2.1-2.3, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.4. Межбанковское кредитование	Виды работ		6
		27	Оформление и бухгалтерский учет операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита	
ПК 2.1-2.3, ОК 1-5, 9 ЛР 13-24	Тема 2.5. Прочие виды кредитования	Виды работ		6
		28	Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения консорциальных кредитов	
		29	Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения кредитов в иностранной валюте	
		30	Оформление и бухгалтерский учет кредитных операций в рамках открытой кредитной линии	
		31	Оформление и бухгалтерский учет вексельных кредитов	
		32	Оформление и бухгалтерский учет кредитов, предоставленных при недостатке средств на корреспондентских и расчетных счетах	
		Промежуточная аттестация		ДЗ
			Всего часов	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы производственной практики осуществляется в структурных подразделениях Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк на основе договора о сотрудничестве, заключенного между ГБПОУ «ВЭК» и Волгоградским отделением № 8621 ПАО Сбербанк, а также в других кредитных организациях.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- нормативная документация по кредитованию юридических и физических лиц;
- комплект бланков первичных документов;
- компьютеры и программное обеспечение профессионального назначения.

3.2. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно после освоения студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля Осуществление кредитных операций.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели специальных дисциплин, а также работники структурных подразделений Волгоградского отделения № 8621 ПАО Сбербанк, закрепленные за студентами.

Преподаватели должны имеют высшее профессиональное образование, проходить обязательную стажировку в Волгоградском отделении № 8621 ПАО Сбербанк не реже 1-го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в соответствии с программой практики, отчета по практике (прил.1), аттестационного листа (характеристики) (прил. 2) и дневника (прил. 3).

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	- Умение применять различные методы оценки кредитоспособности частных и юридических лиц; - правильность и точность расчетов, выводов.	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Знание кредитных продуктов банка и умение консультировать клиентов по вопросам предоставления кредитов.	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио
---	---	----------------------------------	---

1	2	3	4
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Правильность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документального оформления операций погашения кредита, уплаты процентов за кредит, отнесения задолженности по кредиту и процентам за кредит на просрочку; - отражения в учете указанных выше операций. <p>Умение и правильность принятия решения в ситуации невыполнения заемщиком кредитных обязательств.</p>	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p>Правильность документального оформления и отражения в учете сделок по МБК в рамках генерального соглашения и в разовом порядке.</p> <p>Оперативность поиска информации по ставкам на рынке МБК с использованием сети Интернет.</p>	Дневник, Портфолио документов	Аттестационный лист Оценка портфолио

**Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций
и обеспечивающих их умений**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Проведение периодического обзора, систематизации и критического анализа информации в СМИ, в нормативных актах в области организации и учета банковских операций. Демонстрация ответственности, честности, аккуратности, справедливости, коммуникабельности, терпимости.	Оценка по защите портфолио документов.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Организация собственной деятельности в соответствии с должностными инструкциями. Эффективность и качество формирования первичной документации по учету расчетных операций.	Наблюдение за ролью студента на практике. Характеристика.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Выполнение своих обязанностей в рамках профессиональной этики и должностных инструкций. Оптимальный выбор разрешения конфликтов интересов при проведении банковских операций. Аргументация своего профессионального мнения с использованием нормативных актов.	Накопительная оценка за решение нестандартных ситуаций на практике.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Использование различных источников информации, включая электронные.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оперативность и качество осуществления операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.	Наблюдение за ролью студента на практике. Характеристика.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, от-	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на

государственном и иностранном языках.	носящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
---------------------------------------	---	---

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Волгоградский энергетический колледж»

ОТЧЕТ

по производственной практике
ПП.02.01 Обслуживание клиентов банка по
кредитным операциям

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(Фамилия, имя, отчество студента)

Группа № _____

Сроки практики: с «___» _____ 202__г. по «___» _____ 202__г.

База практики: _____

Руководитель практики от банка:

(Должность)

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

Руководитель практики

От колледжа:

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

202__г.

Аттестационный лист (характеристика)

профессиональной деятельности студента гр. _____ во время
производственной практики

(Фамилия, имя, отчество студента)

обучающаяся (ийся) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело успешно прошел (ла)
производственную практику *Обслуживание клиентов банка по кредитным операциям* по
профессиональному модулю *Осуществление кредитных операций* в объеме _____ час. с
« ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

в организации _____

(Наименование организации, юридический адрес)

**Уровень освоения профессиональных компетенций определяется исходя из оценки
качества выполнения работ соответствующей профессиональной компетенции:**

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.

Виды и качество выполнения работ:

Виды работ, выполненные студентами во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с критериями	Оценка выполнения работы	Код ПК
1	2	3	4
Ознакомление с кредитной политикой банка и требованиями, предъявляемыми к потенциальным заемщикам	Наличие навыков самостоятельной работы с документами банка		ПК 2.1
Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кредитованию	Приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением		ПК 2.2
Проверка полноты и подлинности представленных заемщиком – юридическим лицом документов для получения кредита. Консультирование заемщика по условиям предоставления и порядку погашения кредита	Полнота истребуемых документов, грамотное и вежливое консультирование клиентов		ПК 2.2
Проверка предоставленного юридическим лицом технико-экономического обоснования с точки зрения выполнения планируемого графика платежей по кредиту и процентам	Полнота и точность расчетов		ПК 2.2
Проведение анализа финансового состояния юридического лица на основе бухгалтерской отчетности. Оформление результатов анализа	Полнота и точность расчетов, документального оформления		ПК 2.1
1	2	3	4

Проверка правильности оформления документации по обеспечению возвратности кредита (для различных способов обеспечения). Оценка качества и достаточности обеспечения	Полнота и точность расчетов		ПК 2.2
Составление заключения о возможности предоставления кредита	Полнота и точность документального оформления		ПК 2.2
Оформление документов на выдачу кредита (кредитного договора; документов по обеспечению возвратности кредита; дополнительного соглашения к договору банковского счета о погашении кредита и процентов распоряжением банка; распоряжения на выдачу кредита; распоряжения на открытие счетов по учету: основного долга и процентов за кредит, кредитной линии (при необходимости), представленного обеспечения, не уплаченных в срок сумм основного долга и процентов)	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3
Оформление и ведение кредитного досье клиента	Полнота и точность документального оформления операций		ПК 2.3
Бухгалтерский учет выдачи и погашения кредитов юридическим лицам	Полнота и точность отражения в учете		ПК 2.3
Осуществление последующего контроля за целевым использованием, своевременным и полным погашением кредита и процентов. Контроль за хозяйственной деятельностью заемщика путем камеральной проверки и с выходом на место. Оформление итогов проверки	Полнота и точность расчета, документального оформления и отражения в учете		ПК 2.3
Бухгалтерский учет начисления и взыскания процентов по кредитам	Полнота и точность расчета, отражения в учете		ПК 2.3
Бухгалтерский учет просроченной задолженности по основному долгу и процентам. Бухгалтерский учет безнадежной задолженности по кредитам и процентам	Полнота и точность отражения в учете		ПК 2.3
Мониторинг финансового положения заемщика. Оценка качества обслуживания долга. Определение категории качества предоставленных кредитов и регулирование размеров создаваемых по ним резервов	Полнота и точность оценки		ПК 2.3
Оформление дополнительного соглашения к кредитному договору при изменении его условий (срок, процентная ставка), расчет новых сроков погашения кредита	Полнота и точность документального оформления		ПК 2.3
Анализ состава кредитов по срокам, экономическим контрагентам, видам обеспечения, возвратности, степени риска, категориям качества	Полнота и точность расчета		ПК 2.3
Контроль соблюдения обязательных нормативов банков в отношении сумм предоставленных кредитов	Полнота и точность расчета		ПК 2.3

Изучение документов по долгосрочному кредитованию, содержащихся в кредитных досье клиентов. Расчет сроков окупаемости кредитуемого мероприятия и составления графика погашения долгосрочного кредита	Полнота и точность расчетов		ПК 2.1-2.4
Консультирование потенциального заемщика об условиях кредитования физических лиц. Определение размера кредита, выдаваемого физическому лицу, исходя из целевого назначения, уровня доходов и других факторов	Полнота и четкость изложения, точность расчетов		ПК 2.1
Проверка документов предоставленных физическим лицом для получения кредита. Оценка платежеспособности физического лица. Выбор способа обеспечения кредита. Составление заключения о возможности предоставления кредита. Оформление операций по выдаче кредита наличными денежными средствами и в безналичном порядке	Полнота и точность расчетов, документального оформления операций		ПК 2.1-2.3
Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения кредитов физическим лицам с использованием банковских карт	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3
Бухгалтерский учет выдачи и погашения потребительских кредитов, предоставленного обеспечения по ним. Бухгалтерский учет начисления и взыскания процентов. Бухгалтерский учет резервов на возможные потери	Полнота и правильность отражения в учете		ПК 2.1
Осуществление последующего контроля за целевым использованием, своевременным и полным погашением кредита и процентов. Контроль за хозяйственной деятельностью заемщика путем камеральной проверки и с выходом на место. Оформление итогов проверки	Полнота и правильность оценки, документального оформления		ПК 2.3
Изучение документов по долгосрочному кредитованию, содержащихся в кредитных досье клиентов. Расчет сроков окупаемости кредитуемого мероприятия и составления графика погашения долгосрочного кредита	Точность расчетов, полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.1-2.3
Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения ипотечных кредитов	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3
Оформление и бухгалтерский учет операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.4
Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения консорциальных кредитов	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3,2.5
Оформление и бухгалтерский учет выдачи и погашения кредитов в иностранной валюте	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3
Оформление и бухгалтерский учет кредитных операций в рамках открытой кредитной линии	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3

Оформление и бухгалтерский учет вексельных кредитов	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3
Оформление и бухгалтерский учет кредитов, предоставленных при недостатке средств на корреспондентских и расчетных счетах	Полнота и правильность документального оформления операций		ПК 2.2-2.3

Виды и качество выполнения работ в соответствии с общими компетенциями

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

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности:

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

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:

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

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

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

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:

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:

- Высокий уровень**
- Выше среднего уровня**
- Средний уровень**

Общая оценка за производственную практику (по пятибалльной системе)

«___» _____ 202__ г.

Руководитель практики от банка:

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Руководитель практики от колледжа:

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Волгоградский энергетический колледж»

ДНЕВНИК

производственной практики

**ПП.02.01 Обслуживание клиентов банка по кредит-
ным операциям**

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(Фамилия, имя, отчество студента)

Группа № _____

Сроки практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

База практики: _____

Руководитель практики от банка:

(Должность)

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от колледжа:

(Подпись)

/ _____ /

(Фамилия, инициалы)

202__ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы и индивидуальных заданий по практике.

2. Во время практики студент ежедневно кратко и аккуратно (чернилами) записывает в дневник все виды работ, что им проделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий.

3. По окончании каждого дня производственной практики студент представляет дневник руководителю практики от банка для выставления отметки об освоении выполненного за день вида работы (освоен/не освоен).

4. По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от банка для просмотра и составления аттестационного листа (характеристики).

5. В установленный срок (в течение трех дней после окончания практики) студент должен сдать руководителю практики от колледжа отчет и дневник прохождения практики.

Без дневника практика не засчитывается.

--	--	--	--	--

Методические указания по оформлению отчета по практике

Отчет по ПП является основным документом, отражающим полноту выполнения работ, в соответствии с программой практики и индивидуального задания.

Отчет по ПП оформляется по мере выполнения видов работ, в соответствии с программой практики. При оформлении отчета студенту необходимо использовать информацию, приобретенные навыки и практический опыт, полученный в результате выполнения различных заданий по обслуживанию клиентов и оформлению банковской документации.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А 4. Объем отчета не менее 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета следует оформлять с соблюдением следующих размеров полей: левое – 25мм, правое –10мм, верхнее –15мм, нижнее –30мм.

Текст печатается на компьютере, шрифт – Gost type B, кегель (размер) – 14, интервал – полуторный, на одной стороне листа формата А4, выравнивается по ширине, расстановка переносов: автоматическая.

Опечатки, описки и графические неточности не допускаются.

Отчет должен быть написан технически грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми пояснениями.

Окончательно оформленный отчет проверяется руководителем практики от банка, который отражает качество выполнения практических заданий в аттестационном листе.

Отчет должен быть подписан практикантом, руководителем практики от банка и от банка.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Программа практики
3. Дневник практики
4. Пояснительная записка, включающая разделы программы практики.
5. Индивидуальное задание.

В свою очередь пояснительная записка включает:

- введение - указываются цели и задачи производственной практики
- в содержательной части отчета рассматриваются вопросы, соответствующие программе практики;
- в заключении должны быть отмечены основные результаты практики.