**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

***ПМ.02. Осуществление кредитных операций***

**Специальность *38.02.07«Банковское дело»***

|  |
| --- |
|  |

**Пермь 2024**

Составитель: ***Черняк Наталья Анатольевна***

Утверждено на заседании цикловой комиссии ***«Банковское дело»***

Протокол № ***01 от 09.09.2024***

***Ведение расчетных операций*** :методические рекомендации по производственной практике ***ПМ.02 Осуществление кредитных операций 38.02.07 «Банковское дело»***/ сост. ***Черняк Н.А***. – Пермь: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2024. –***20*** с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов очной формы обучения по специальности ***38.02.07«Банковское дело».***

© ***Черняк Н.А.***2024

© ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», 2024

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ………………………………………………………… | 4 |
| ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ………………………………………………… | 7 |
| ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ…… | 8 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ… | 8 |
| ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ………………………………………………………………. | 9 |
| ТРЕБОВАНИЕ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА……………………. | 13 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ………………………………………. | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ……………………………………………………………………………. | 16 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению производственной практики (далее – практики),которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО ***38.02.07 «Банковское дело», профессионального модуля «Осуществление кредитных операций».***

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 №03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Осуществление кредитных операций*** обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

 В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Осуществление кредитных операций*** обучающийся должен **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;

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Осуществлении кредитных операций*** обучающийся должен **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

В результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля. ***Осуществление кредитных операций.***

Продолжительность практики составляет –***108 часов, 3 недели.***

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от Колледжа.

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Содержание производственной практики | 108 |  |
| **ПМ.02 Осуществление кредитных операций****МДК. 02.01 Организация кредитной работы**  | Оценивать кредитоспособность клиентов | 22 | 3 |
| Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | 22 | 3 |
| Осуществлять сопровождение выданных кредитов | 22 | 3 |
| Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | 21 | 3 |
| Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам | 21 | 3 |
|  **Всего:** | **108** |  |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещённые на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение**Word, Excel,** профессиональные информационные источники исправочные материалы**Справочно-правовая система Консультант Плюс, ГАРАНТ.**

***При прохождении практики студент обязан:***

***- за 1 месяц*** до начала практики предоставить в отдел практической подготовки студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации (Приложения 5);

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист;

- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# Контроль и оценка результатов освоения практики

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практикиосуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики в профильной организации руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листеи дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка заданий производится руководителем практики от колледжа по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **5 (отлично)** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **4 (хорошо)** | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **3 (удовл.)** | Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **2 (неуд.)** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность.** В случае уважительной причины, студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

# ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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.

**Задание 1 (ПК 2.1)**

**Охарактеризовать:**

* 1. Историю создания, местонахождение и правовой статус;
	2. Бренд
	3. Лицензию банка
	4. Состав акционеров
	5. Организационную структуру

**Задание 2 (ПК 2.1)**

2.1 Провести консультацию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.

2.2 Совершить кросс-продажи банковского продукта

2.3 Проверить полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита

2.4 Составить заключение о возможности предоставления кредита

2.5 Оценить качество обеспечения и кредитного риска по потребительским кредитам

2.6 Рассчитать суммы обеспечения потребительского кредита

2.7 Проверить качество и достаточность обеспечения возвратности кредита

2.8 Составить акт по итогам проверок сохранности обеспечения

2.9 Оформить операции по учету обеспечения по предоставленным кредитам

2.10 Определить рыночную стоимость предмета залога

2.11 Оформить пакет документов для заключения договора о залоге.

2.12 Составить договор о залоге

2.13 Определить платежеспособность физического лица

2.14 Провести андеррайтинг кредитной заявки клиента

2.15 Провести андеррайтинг предмета ипотеки

2.16 Оформить отчет о проведенном андеррайтинге заемщика и предмета ипотеки

2.17 Провести анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико – экономического обоснования кредита

**Задание 3 (ПК 2.2)**

3.1. Оформить и отразить в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов

3.2 Оформить и отразить в учете начисление и взыскание процентов по кредитам

3.3 Оценить качество обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам

3.4 Оформить комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.

3.5 Составить графика платежей по кредиту и процентов

* 1. Провести контроль своевременности и полноты поступления платежей

3.7 Оформить выписки по лицевым счетам заемщиков

3.8 Формировать кредитное дело заемщика

**Задание 4 (ПК 2.3)**

4.1 Оформить требования по оплате просроченной задолженности

4.2 Рассчитать неустойку за просроченную задолженность

4.3 Выбрать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность

4.4 Разработать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность

4.5 Подобрать оптимальный способ погашения просроченной задолженности

4.6 Рассчитать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита

**Задание 5 (ПК 2.4)**

5.1Использовать справочные информационные базы данных, необходимые для сотрудничества на межбанковском рынке.

5.2 Применить универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке.

5.3 Использовать оперативную информацию о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемую по телекоммуникационным каналам.

5.4 Определить возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента

5.5 Определить достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита

5.6 Оформить и отразить в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита

**Задание 6 (ПК 2.5)**

6.1 Отразить в учете суммы формируемых резервов

6.2 Отразить в учете резервы по портфелю однородных кредитов

6.3 Отразить в учете формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам

6.4 Оформить в учете просроченные кредиты и просроченные проценты, списание просроченных процентов и просроченных кредитов

6.5 Использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

**Структура отчета:**

* титульный лист (приложение 2);
* задание на производственную практику, подписанное студентом (приложение 1);
* дневник практики (приложение 3);
* содержание;
* текст отчета– не менее 15 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

**- договор по практической подготовке** (бланк выдается специалистом по практике и трудоустройству);

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 4).

 Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

#

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Нормативно-правовые акты**

1. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма : Федеральный закон от 07.08.2011 №115-ФЗ (последняя редакция).
2. О персональных данных : Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (последняя редакция).
3. О кредитных историях: Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (последняя редакция).
4. Об ипотеке (залоге недвижимости) : Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (последняя редакция).
5. О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ (последняя редакция)
6. О потребительском кредите (займе) : Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ (последняя редакция)
7. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности : Положение Банка России от 28 июня 2017 г. № 590-П
8. О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения : Положение от 27.02.2017 №579-П (ред. от 28.02.2019).

**Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Банка России – URL: http://www.cbr.ru (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 02.10.2020). – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – URL: <http://www.aero.garant.ru> (дата обращения: 02.12.2020). – Текст : электронный.

4. Информационный банковский портал – URL: <http://www.banki.ru> (дата обращения: 02.11.2020). – Текст : электронный.

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков – URL: <http://www.arb.ru> (дата обращения: 02.11.2020). – Текст : электронный.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – URL: Режим доступа: <http://www.bankir.ru> (дата обращения: 02.11.2020). – Текст : электронный.

**Электронная образовательная среда**

Электронная образовательная среда - система поддержки учебного процесса СДО Русский Moodle 3KL, включает:

1. Информационные образовательные ресурсы в виде электронных УМК, методических рекомендаций, видеолекций, вебинаров, заданий для самостоятельных и практических работ;

2. Ссылки на внешние источники, например к различным библиотекам, видеофрагментам, записанным вебинарам, правовым источникам и пр.;

3. Задания в тестовой форме для тематического и промежуточного контроля знаний;

4. Виртуальные лабораторные работы (если таковые предусмотрены) и тренажеры;

5. Задания для практических и самостоятельных работ, контрольные вопросы по темам.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

 Приложение 1

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

|  |
| --- |
|  |
| (ФИО студента, группа)**ПМ.02. Осуществление кредитных операций** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
| (период прохождения практики) |

Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций:

**Задание 1 (ПК 2.1)**

**Охарактеризовать:**

* 1. Историю создания, местонахождение и правовой статус;
	2. Бренд
	3. Лицензию банка
	4. Состав акционеров
	5. Организационную структуру

**Задание 2 (ПК 2.1)**

2.1 Провести консультацию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.

2.2 Совершить кросс-продажи банковского продукта

2.3 Проверить полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита

2.4 Составить заключение о возможности предоставления кредита

2.5 Оценить качество обеспечения и кредитного риска по потребительским кредитам

2.6 Рассчитать суммы обеспечения потребительского кредита

2.7 Проверить качество и достаточность обеспечения возвратности кредита

2.8 Составить акт по итогам проверок сохранности обеспечения

2.9 Оформить операции по учету обеспечения по предоставленным кредитам

2.10 Определить рыночную стоимость предмета залога

2.11 Оформить пакет документов для заключения договора о залоге.

2.12 Составить договор о залоге

2.13 Определить платежеспособность физического лица

2.14 Провести андеррайтинг кредитной заявки клиента

2.15 Провести андеррайтинг предмета ипотеки

2.16 Оформить отчет о проведенном андеррайтинге заемщика и предмета ипотеки

2.17 Провести анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико – экономического обоснования кредита

**Задание 3 (ПК 2.2)**

3.1. Оформить и отразить в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов

3.2 Оформить и отразить в учете начисление и взыскание процентов по кредитам

3.3 Оценить качество обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам

3.4 Оформить комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.

3.5 Составить графика платежей по кредиту и процентов

* 1. Провести контроль своевременности и полноты поступления платежей

3.7 Оформить выписки по лицевым счетам заемщиков

3.8 Формировать кредитное дело заемщика

**Задание 4 (ПК 2.3)**

4.1 Оформить требования по оплате просроченной задолженности

4.2 Рассчитать неустойку за просроченную задолженность

4.3 Выбрать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность

4.4 Разработать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность

4.5 Подобрать оптимальный способ погашения просроченной задолженности

4.6 Рассчитать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита

**Задание 5 (ПК 2.4)**

5.7 Использовать справочные информационные базы данных, необходимые для сотрудничества на межбанковском рынке.

5.8 Применить универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке.

5.9 Использовать оперативную информацию о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемую по телекоммуникационным каналам.

5.10 Определить возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента

5.11 Определить достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита

5.12 Оформить и отразить в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита

**Задание 6 (ПК 2.5)**

6.13 Отразить в учете суммы формируемых резервов

6.14 Отразить в учете резервы по портфелю однородных кредитов

6.15 Отразить в учете формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам

6.16 Оформить в учете просроченные кредиты и просроченные проценты, списание просроченных процентов и просроченных кредитов

6.17 Использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
| **Производственная практика** |
| (указать вид практики)**ПМ.02 Осуществление кредитных операций** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
|  |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |  |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже) |
|  | (номер группы)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |
| Руководитель  |  |
|  | (ф.и.о. полностью)«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки) |

Пермь 202\_\_\_

Приложение 3

**Дневник практики**

Ф.И.О. студента

Период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата/период | Выполняемая функция | Оценка/Подписьруководителя практики |
| Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда.Подпись студента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

Приложение 4

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

|  |
| --- |
| **аттестационный лист по практике**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Фамилия, Имя, Отчество*студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы по специальности «**Банковское дело»**прошел(а)производственную практику по профессиональному модулю***Осуществление кредитных операций***с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование организации)* |
| 1. **Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:**
 |
| ПК | Виды работ  | Показатели оценки результата | Оценка\***(Нужное обвести)** |
| ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов | Проводить анализ финансового положения заемщика  | Практикант умеет:* анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита
* определять платежеспособность физического лица
* проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
* проводить андеррайтинг предмета ипотеки
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
 | 5 4 3 2 |
| ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | Осуществлять работу с клиентами по вопросам кредитованияОформлять выдачу кредита и использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию | * консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов
* проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов
* составлять заключение о возможности предоставления кредита
* оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)
* составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей
* оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов
* составлять договор о залоге
* оформлять пакет документов для заключения договора о залоге
* контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств
* оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные
* формировать и вести кредитные дела
* вести мониторинг финансового положения клиента
* оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов
* оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
 | 5 4 3 2 |
| ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов | Оценивать, проверять, составлять и оформлять сопровождение выданных кредитовОформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов | * выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности
* выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность
* планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности
* 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
* 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
 | 5 4 3 2 |
| ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | * 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
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
 | 5 4 3 2 |
| ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам | Формировать и регулировать резервыВести учет резерва | * оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам
* проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита
* составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения
* оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам
* оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам
* рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва
* рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
 | 5 4 3 2 |
| \**Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:*

|  |  |
| --- | --- |
| *«5»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.*  |
| *«4»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающимиошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* |
| *«3»* | *студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.* |
| *«2»* | *не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных**работ* |

 |
| 1. **Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:**
 |
| ОК | Показатели оценки результата | Оценка\***(Нужное обвести)** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам  | 5 4 3 2 |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию  | 5 4 3 2 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития | 5 4 3 2 |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции | 5 4 3 2 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения | 5 4 3 2 |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину | 5 4 3 2 |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды, ресурсосбережению | 5 4 3 2 |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности | 5 4 3 2 |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Высокий уровень знания и использования профессиональной документации | 5 4 3 2 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности  | 5 4 3 2 |
| Дополнительные личностные качества: |  |
| Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): |  |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО, должность

МП

Приложение 5

**С О Г Л А С И Е обучающегося на обработку персональных данных в целях организации(прохождения)
практической подготовки/практики**

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящим даю согласие ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» на обработку следующих персональных данных:
* фамилия, имя, отчество,
* данные паспорта или иного документа, удостоверяющего *личность (при необходимости)*,
* номера контактных телефонов,
* документы, подтверждающие необходимость проведения практической подготовки/практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья *(при необходимости)*.

II. Я уведомлен(а), что оператором персональных данных является: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (614068, г. Пермь, юр. адрес: г. Пермь, ул. Екатерининская, 141, учебный корпус: 614000, г. Пермь, ул. Дзержинского,1б).

III. Я проинформирован(а) и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью организации (прохождения) практической подготовки, практики: производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен(а) и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается полное наименование организации, где будет проходить практическая подготовка, практика)*

V. Я проинформирован(а) об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован(а), что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен(а) и даю свое согласие на то, что ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| *подпись* |  | *фамилия и инициалы* |  | *дата заполнения* |