**Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

****

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

***Осуществление кредитных***

 ***операций***

**для студентов 3 курса**

**специальности 080110 Банковское дело**

Пермь 2014

Составитель: Казакова В. И., преподаватель высшей категории

Утверждено на заседании Цикловой комиссии «Банковское дело и операционная деятельность в логистике»

Протокол № 11 от 26.03.2014

 **Осуществление кредитных операций: метод. реком. для студентов 3 курса специальности 080110 «Банковское дело»** / сост. Казакова В. И. – Пермь: НОУ СПО «Финансово-экономический колледж», 2014. - 20 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «осуществление кредитных операций» и представляют собой программу практики, включающей тематический план, содержание практических работ и рекомендаций по их выполнению

© В. И. Казакова, 2014

© НОУ СПО «Финансово-экономический колледж», 2014

СОДЕРЖАНИЕ

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc382816103)

[1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ» 12](#_Toc382816104)

[2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРАКТИКУЕМОГО 14](#_Toc382816105)

[3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПРАКТИКИ 16](#_Toc382816106)

[4. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ 18](#_Toc382816107)

[*5.* ОФОРМЛЕНИЕ И ПЛАН СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА 18](#_Toc382816108)

# **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Вид профессиональной деятельности: осуществление кредитной работы

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики 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;
* проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
* проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
* составлять заключение о возможности предоставления кредита;
* составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
* оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
* формировать и вести кредитные дела;
* составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
* определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
* определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
* пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
* оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
* оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
* оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
* оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
* вести мониторинг финансового положения клиента;
* оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
* рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
* рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
* оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
* оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
* использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

**Количество часов на освоение программы практики – 3 недели (108 часов).**

**Результатом производственной практики является освоение общих компетенций:**

* общих (ОК) компетенций:

| **Код** | **Наименование результатов практики** |
| --- | --- |
| ОК 1.  | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес |
| ОК 2.  | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество. |
| ОК 3.  | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность. |
| ОК 4.  | Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5.  | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6.  | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с сотрудниками, руководством, потребителями. |
| ОК 7.  | Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8.  | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием |
| ОК 9.  | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |
| ОК 10.  | Развивает культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливает психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. |
| ОК 11.  | Знает правила техники безопасности, несет ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. |

* профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид профессиональной деятельности** | **Код** | **Наименование результатов практики** |
| Осуществление кредитной работы | ПК 2.1.  | Оценивает кредитоспособность клиентов. |
| ПК 2.2.  | Осуществляет и оформляет выдачу кредитов. |
| ПК 2.3.  | Осуществляет сопровождение выданных кредитов. |
| ПК 2.4.  | Проводит операции на рынке межбанковских кредитов. |
| ПК 2.5.  | Формирует и регулирует резервы на возможные потери по кредитам. |

Производственная практика проводится в учреждениях коммерческих банков и отделениях Сберегательного банка России, способных обеспечить квалифицированное руководство практикой. Практика проводится на основании договоров, заключенных между учреждениями банков и колледжем.

**Перед выходом на практику студент должен ознакомиться с:**

* Положением об учебной практике студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования.
* программой практики;
* правилами охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
* графиком консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от колледжа.

**В период прохождения практики студент обязан:**

* выполнять правила внутреннего распорядка банка и правил прохождения практики;
* строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
* выполнять требования настоящей программы, проявляя инициативу и творческое отношение к делу;
* вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
* своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;
* составить отчет о прохождении практики.

**Руководство практикой осуществляется:**

* руководителем из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа;
* руководителем структурного подразделения банка, назначаемым руководителем банка по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

**Руководитель практики от колледжа:**

* обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с настоящей программой;
* осуществляет текущий контроль за ходом практики и освоением студентами материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по практике;
* сотрудничает с руководителем структурного подразделения банка;
* принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

**Руководитель практики от организации (банка):**

* обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
* организует самостоятельную работу студентов на участке, определенном программой практики;
* создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков студентами в период прохождения практики;
* осуществляет ежедневную проверку, учет работы и подобранных документов, оценивает качество выполненной работы студентов-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;
* осуществляет общее наблюдение за практикантами при ведении деловых отношений с клиентами и сотрудниками банка;
* консультирует практикантов на рабочем месте;
* по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого студента-практиканта.

Формой проведения практики является индивидуальная работа студентов по отработке программы практики в выбранном учреждении банка.

В течение практики проводятся регулярные консультации научного руководителя от учебного заведения.

# **1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала**  | **Объем часов** |
| **1** | **2** | **3** |
| **ПМ 02.** |  | **108** |
| **МДК 02.01.****Организация кредитной работы** | **Содержание учебного материала** |  |
| * консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов
 | 2 |
| * анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита
 | 10 |
| * определять платежеспособность физического лица
 | 10 |
| * проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов
 | 10 |
| * проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита
 | 10 |
| * составлять заключение о возможности предоставления кредита
 | 10 |
| * составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей
 | 10 |
| * оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов
 | 2 |
| * определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
 | 9 |
| * оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов
 | 9 |
| * определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
 | 2 |
| * пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
 | 2 |
| * оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
 | 2 |
| * оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
 | 2 |
| * оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
 | 2 |
| * оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
 | 2 |
| * вести мониторинг финансового положения клиента;
 | 2 |
| * оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
 | 2 |
| * рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
 | 2 |
| * рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
 | 2 |
| * оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
 | 2 |
| * оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
 | 2 |
| * использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
 | 2 |

# **2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРАКТИКУЕМОГО**

**Инструкция**

Внимательно изучите задание.

Время выполнения задания – 3 недели

Вы можете воспользоваться информационными справочными системами, ресурсами Интернет (официальным сайтом банка – базы практики), лекциями по ПМ, документами банка, не имеющими коммерческой тайны.

Задание выполняется письменно и предоставляется в форме отчета.

**Задание 1.** Изучить и представить в отчете осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц

* 1. Анализ практической деятельности по предоставлению кредитов в банке
	2. Анализ информационной базы услуг банка по кредитованию
	3. Анализ финансового положения заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование.
	4. Анализ платежеспособности физического лица
	5. Проверка полноты и подлинности документов по кредитованию
	6. Оформление и отражение операций в учете по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам.
	7. Осуществление сопровождения выданных кредитов

**Задание 2**. Изучить и представить в отчете осуществление операций на рынке межбанковских кредитов, а также формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам

* 1. Анализ практической деятельности по предоставлению кредитов в банке
	2. Анализ информационной базы услуг банка по кредитованию
	3. Анализ достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита
	4. Анализ оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам
	5. Ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам
	6. Ведение учета сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
	7. Ведение учета начисления и взыскания процентов по кредитам
	8. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва
	9. Расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов
	10. Ведение и учет просроченных кредитов и просроченных процентов
	11. Ведение и учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов

# **3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПРАКТИКИ**

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого, с учетом БРС. Максимальное количество баллов 70: до 30 баллов от руководителя практики на предприятии, до 30 баллов от руководителя практики колледжа и до 10 баллов бонусных за правильное оформление, своевременную сдачу отчета, а так же творческий подход.

Для получения максимальных 30 баллов от руководителя практики колледжа в **отчете** **должно быть отражено:**

* исчерпывающий анализ собственной практической деятельности в течение практики
* полный анализ осуществления практической деятельности в банке
* обобщенный анализ работы банка и своей собственной деятельности в период практики

**К отчету** должно быть приложено:

* документы, буклеты, справки, отчеты и т.д.

В зачетной ведомости используется система перевода баллов в 5-и балльную систему (дифференцированный зачет).

**Перевод 70-балльных оценок в 5-балльную систему**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество набранных баллов** | **Итоговая оценка по дифференцированному зачету** |
| 64-70 | «Отлично» |
| 57 - 63 | «Хорошо» |
| 50 – 56  | «Удовлетворительно» |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» |

# **4. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№п-п** | **Наименование документа** |
| 1 | Дневник  |
| 2 | Отчет по практике |
| 3 | Отзыв-характеристику с базы практики (банка) |
| 4 | Договор или справку, или гарантийное письмо о прохождении практики в банке |
| 5 | Анкета работодателя |

# ***5.* ОФОРМЛЕНИЕ И ПЛАН СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **№п-п** | **Наименование документа** |
| 1 | Титульный лист (Приложение 1) |
| 2 | Дневник  |
| 3 | Описание организационной структуры банка |
| 4 | Практическая часть: оформленные документы и описанные к ним ситуации (задачи, задания) - см. задание для практикуемого |
| 5 | Отзыв-характеристика с рекомендуемой оценкой руководителя базы практики (банка) |
| 6 | Приложения – таблицы, схемы, графики, диаграммы |

**Отчет по практике составляется на листах формата А 4 и должен содержать, шрифт -12** **кегль**, **межстрочный интервал -1,5.**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **«5» отлично** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены банковские документы. 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 несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **«3» удовлетворительно** | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **«2» неудовлетворительно** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

**ВИКТОРИЯ ИОСИФОВНА КАЗАКОВА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

***Осуществление кредитных***

 ***операций***

**для студентов 3 курса**

**специальности 080110 Банковское дело**

Редактор С.М. Беляева

Подписано в печать 17.03.2014. Формат 60×90×1/32.

Усл. печ. л. 0,6

Тираж 55 экз.

Редакционно-издательский отдел

НОУ СПО «Финансово-экономический колледж»

614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, 98 А тел.: 238-86-60