

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.10.2023 10:22:21  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  А.Э. Чечулин

(подпись)

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики	Производственная
Профессиональный модуль	ПМ 02 Осуществление кредитных операций
Специальность	38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана: Преподаватель, В.В. Яковлев	
(подпись)	

Екатеринбург  
2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>5</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>6</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>13</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>14</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>16</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>18</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>19</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>20</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)
----------	---

### 1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности "Осуществление кредитных операций", связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности

"Осуществление кредитных операций"

В результате прохождения практики по виду профессиональной деятельности 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 (кросспродажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим

лицам, погашению ими кредитов;

- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

Иметь практический опыт в:

- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления их требований с требованиями ФГОС (Приложение 8) дополнительно к инвариантным определены вариативные результаты обучения, подлежащие формированию при освоении данного курса:

Умения:

- по применению универсального и специализированного программного обеспечение, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке
- по использованию современных технических средств поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке
- по расчетам предварительного графика платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов
- по оформлению кредитной документации и кредитного досье
- по формированию отчетных документов по платежным услугам
- по оперативному принятию решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)
- по анализу статистических данных о количестве заявок на оформление ипотечного кредита
- по оказанию клиенту помощи в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями
- по организации консультационной работы с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию
- по консультированию клиента по видам ипотечных кредитов
- по организации документооборота
- по анализу корректности и достоверности представленных документов
- по выявлению причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять

требования по оплате просроченной задолженности

- по планированию и применению тактики при проведении переговоров

Практический опыт:

- подготовкой необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка

- по информированию клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита

- по внесению в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам

- по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе

- по проверке правильности оформления расчетных (платежных) документов

- по подготовке к копированию и заверению документов, необходимых для формирования

досье клиента

- по подготовке уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту

- подготовка использования автоматизированной базы данных клиентов

- подготовка предложений клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита

- в информировании клиента о перечне документов и процедуре оформления ипотечного кредита

- по подготовке формирования досье клиента

- в подготовке по определению уровня платежеспособности заемщика, имеющего

просроченную задолженность, на основании сведений кредитного досье

- в подготовке документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную

зadolженность.

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

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 в мире труда и профессий.

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль: ПМ 02 Осуществление кредитных операций Производственная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов		0
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)	
		Всего	
Семестр 4			
Зачет с оценкой	0	216	216

#### 4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, по анализу статистических данных о количестве заявок на оформление ипотечного кредита, по анализу корректности и достоверности представленных документов</li> </ul>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> </ul>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.</li> </ul>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе, по внесению в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) по организации документооборота, по формированию отчетных документов по платежным услугам, по консультированию клиента по видам ипотечных кредитов, по планированию и применению тактики при проведении переговоров.</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li> </ul>

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Осуществление кредитных операций	

<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц,</li><li>- определении платежеспособности потенциального заемщика и оценке кредитных рисков по потребительским кредитам, в подготовке документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.</li></ul> <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц: оценки кредитоспособности клиентов, определении платежеспособности потенциального заемщика и оценке кредитных рисков по потребительским кредитам, в подготовке документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li><li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li><li>- определять платежеспособность физического лица;</li><li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li><li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li><li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li><li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li><li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li><li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки</li><li>- по оказанию клиенту помощи в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями.</li></ul>
---	--

<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц: осуществления и оформления выдачи кредитов, по подготовке к копированию и заверению документов, необходимых для формирования досье клиента, по подготовке уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту, по подготовке формирования досье клиента.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li><li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li><li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li><li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li><li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li><li>- составлять договор о залоге;</li><li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li><li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li><li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; по расчетам предварительного графика платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов,</li><li>- по оформлению кредитной документации и кредитного досье,</li><li>- по оперативному принятию решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)</li><li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li></ul>
--	---

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

Иметь практический опыт в:

- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц: осуществления сопровождения выданных кредитов, осуществлении контроля своевременности оплаты кредита, по информированию клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита, в информировании клиента о перечне документов и процедуре оформления ипотечного кредита.

Уметь:

- 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;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам
- по организации консультационной работы с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлении операций по кредитованию коммерческих банков: проведения операций на рынке межбанковских кредитов, подготовкой необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li><li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li><li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li><li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li><li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li><li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li><li>- по применению универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке</li><li>- по использованию современных технических средств поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке</li></ul>
--	---

<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц, формировании и регулировании резервов на возможные потери по ссудам, в подготовке по определению уровня платежеспособности заемщика, имеющего просроченную задолженность, на основании сведений кредитного досье.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;</li> <li>- по выявлению причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности.</li> </ul>
--	--

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 4</b>		<b>216</b>					
Тема 1.	Ознакомительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	12			12		

Тема 2.	Организация работы по кредитованию клиентов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	9			9		
Тема 3.	Оценка кредитоспособности и платежеспособности клиентов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	21			21		
Тема 4.	Кредитование юридических и физических лиц (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	18			18		
Тема 5.	Межбанковские кредиты (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	6			6		
Тема 6.	Выполнение индивидуального задания для выпускной квалификационной работы (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	132			132		
Тема 7.	Оформление отчета по итогам прохождения практики (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)	18			18		

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1	отчет	Аналитическая справка Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено
Этап 2	отчет	Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено
Этап 3	отчет	Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено
Этап 4	отчет	Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено
Этап 5	отчет	Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено
Этап 6	отчет	Аналитическая справка Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено
Этап 7	отчет	Аналитическая справка Решение кейс-задания	выполнено /не выполнено

Промежуточный контроль			
4 семестр (ЗаО)			

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

**Текущий контроль.** Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

**Промежуточная аттестация.** Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Ознакомительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей.  Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными технико-экономическими показателями.  Ознакомление с основными внутренними положениями кредитной и учётной политики организации, а также другими внутренними положениями.</p>
<p>Тема 2. Организация работы по кредитованию клиентов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к потенциальным заёмщикам.</p> <p>Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по кредитованию.</p>
<p>Тема 3. Оценка кредитоспособности и платежеспособности клиентов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Ознакомление с методиками оценки кредитоспособности.  Применение методики оценки кредитоспособности на примере конкретного заемщика</p> <p>Оценка эффективности применяемой методики банком на основе анализа кредитного портфеля.</p> <p>Анализ и оценка действующих методик определения кредитоспособности малых и средних предприятий в коммерческих банках на выбранной территории.</p>
<p>Тема 4. Кредитование юридических и физических лиц (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Консультирование заёмщика по условиям предоставления и порядку погашения кредита.  Оформление документов, ведение кредитного досье клиента.  Оформление операций по выдаче кредита.</p>
<p>Тема 5. Межбанковские кредиты (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Оформление операций, связанных с получением (размещением) межбанковского кредита.</p>
<p>Тема 6. Выполнение индивидуального задания для выпускной квалификационной работы (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Сбор, обработка, анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием, темой и планом выпускной квалификационной работы.</p>
<p>Тема 7. Оформление отчета по итогам прохождения практики (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.)</p> <p>Обработка информации, полученной во время прохождения практики. Подготовка, сдача и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной работы</p>

### 7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики  
Приложение 1

### 7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание  
Приложение 2

### 7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

### 7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио  
Приложение 4

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### ***По заявлению студента***

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 368 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491089>
2. Ларина О. И. Банковское дело. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 234 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491110>
3. Тавасиев А. М. Банковское дело [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 534 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497551>
4. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 217 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491088>
5. Пеганова О. М. Банковское дело [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 495 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497528>

### **Дополнительная литература:**

1. Алексеева Д. Г., Ефименко Е. Н., Фальковская Я. М., Филиппова Т. В. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 182 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452833>
2. Девятова Т. Ю., Власова И. Е., Маслова Л. И. Учет в кредитных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие и практикум : для обучающихся в вузах по направлениям подготовки УГСН 38.00.00 "Экономика и управление". - Екатеринбург: Ажур, 2020. - 227 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/free/20/p493021.pdf>
3. Марамыгин М. С., Шатковская Е. Г., Логинов М. П., Мокеева Н. Н., Прокофьева Е. Н., Заборовская А. Е., Долгов А. С. Банковское дело и банковские операции [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся в вузах по направлениям подготовки УГСН 38.00.00 "Экономика и управление". - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2021. - 565 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/21/p493485.pdf>
4. Алексеева Д. Г., Загиров Р. З., Пыхтин С. В. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 243 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467892>
5. Тарханова Е. А. Банковское дело. Тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 40 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/506938>
6. Мирошниченко О. С. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 205 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495643>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

#### **Сайт ЦБ РФ**

<https://cbr.ru/>

#### **Сайт Сбербанка**

<https://www.sberbank.ru/ru/person>

#### **Сайт МИН.ФИН РФ**

<https://minfin.gov.ru/ru/>

#### **Информационный банковский портал**

<http://www.banki.ru>

#### **Сайт Ассоциации российских банков**

<http://www.arb.ru>

#### **Портал Bankir.ru**

<http://www.bankir.ru>

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.