

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 2021 10:32:16  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»  
01509:20  
29.12.2020 г.

протокол № 4  
Директор колледжа \_\_\_\_\_ А.Э. Чечулин  
(подпись)

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам и  
качеству образования  
20 января 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель \_\_\_\_\_ Д.А. Карх  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики                      Учебная практика  
Профессиональный модуль    ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Специальность                    38.02.07 Банковское дело  
Форма обучения                   очная  
Год набора                         2021

Разработана:  
Преподаватели  
Е.А. Андрияшина

Екатеринбург  
2021 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>10</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>11</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>14</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>16</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 учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, 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 учебной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности

"Осуществление кредитных операций"

В результате прохождения учебной практики по видам 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;

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 выставять 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 досъе;
- 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 обеспечения, 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 досъе
- 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

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 задолженность.

Вид практики: Учебная

Профессиональный модуль: ПМ.02 Осуществление кредитных операций Учебная 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			
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование	
Семестр 6				
Зачет с оценкой	0	36	36	0

#### 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
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<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; 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>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<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; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</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;</p>	<p>Уметь:  - описывать значимость своей специальности;  - применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Уметь:  - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>
<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:  - 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.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Уметь:  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Уметь:  - демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы;  - составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Уметь:  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<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>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;</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,</li> <li>- 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;</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; 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</li> </ul>



<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц,</li> <li>- осуществлении контроля своевременности оплаты кредита,</li> <li>- по информированию клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита,</li> <li>- в информировании клиента о перечне документов и процедуре оформления ипотечного кредита.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам</li> <li>- по организации консультационной работы с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по</li> </ul>
<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 физических и юридических лиц,</li> <li>- осуществлении операций по кредитованию коммерческих банков, 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</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,</li> <li>- формировании и регулировании резервов на возможные потери по ссудам,</li> <li>- 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; 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</li> </ul>
--	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
<b>Семестр 6</b>		<b>36</b>					
Тема 1.	Ознакомление с процедурами организации банковской деятельности.	4			4		
Тема 2.	Определение рисков кредитования.	4			4		
Тема 3.	Оформление кредитных документов.	8			8		
Тема 4.	Учет процентов по кредитам.	8			8		

Тема 5.	Оформление отчета по итогам прохождения практики	12			12		
---------	--	----	--	--	----	--	--

## 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	Аналитическая справка Решение кейс-задания	Выполнено/ не выполнено
Промежуточный контроль			
6 семестр (ЗаО)	Отчет по практике с приложениями	Защита отчета по практике: Аналитическая справка Решение кейса Характеристика Аттестационный лист	Оценивается от 2 до 5 баллов

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

**Текущий контроль.** Используется 100-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 процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

**Промежуточная аттестация.** Используется рейтинговая 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.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

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
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. Ознакомление с процедурами организации банковской деятельности.  Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. Изучение структуры кредитного договора. Изучение порядка отражения в учете кредитных операций  Просмотр и обсуждение видео материалов с сайтов действующих коммерческих банков, групповое обсуждение подготовленных презентаций.</p>
<p>Тема 2. Определение рисков кредитования.  Определение группы риска кредита и расчет резерва на возможные потери.  Групповое обсуждение подготовленных презентаций по методам расчета рисков кредита и резервов на возможные потери.</p>
<p>Тема 3. Оформление кредитных документов.  Оформление документов при выдаче кредитов.  Оформление вексельных кредитов.  Оформление документов выдачи и погашения кредита.  Групповое обсуждение подготовленных презентаций по порядку оформления документов при выдаче кредита.</p>
<p>Тема 4. Учет процентов по кредитам.  Начисление процентов по кредитам.  Порядок и этапы учета процентов по кредитам.  Составление графика погашения кредита.  Групповое обсуждение презентаций по видам и порядку расчета и по оформлению процентов по кредиту.</p>
<p>Тема 5. Оформление отчета по итогам прохождения практики  Обработка полученной информации во время практики  Оформление отчета по итогам прохождения практики  Защита отчета</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

Приложение 3

#### 7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещение 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. Казимагомедов А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 502 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/956767>

2. Тавасиев А. М., Мазурина Т. Ю., Бычков В. П. Банковское кредитование. [Электронный ресурс]: учебник для студентов учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальностям 38.02.06 "Финансы", 38.02.07 "Банковское дело". - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 366 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039295>

3. Тавасиев А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 301 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453605>

4. 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, 2020. - 368 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452206>

5. Тавасиев А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности. [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 186 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453604>

6. 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, 2020. - 217 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452205>

### **Дополнительная литература:**

1. Хасянова С.Ю. Кредитный анализ в коммерческом банке. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 196 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/969596>

2. Конкурентоспособность территорий. Материалы XXI Всероссийского экономического форума молодых ученых и студентов (Екатеринбург, 23-27 апреля 2018г.) : [в 8 ч.]. Ч. 5. Направления: 11. Банки, фондовый рынок и коллективные инвестиции на территории региона; 13. Маркетинг и брендинг в теории и практике российских и международных компаний; 16. Формирование современной системы туристической и гостиничного бизнеса в регионе. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2018. - 155 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/books/18/m491480.pdf>

3. Баронин С. А., Бочкарев В. В., Казейкин В. С., Николаева Е. Л., Покопцева Е. Б., Попова И. В. Ипотечное кредитование жилищного строительства.: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 "Строительство" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 188

## **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.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

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

### **Сайт ЦБ РФ**

<https://cbr.ru/>

### **Сайт Министерства РФ**

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

### **Сайт Сбербанк РФ**

[https://www.sberbank.ru/ru/person\\_ab](https://www.sberbank.ru/ru/person_ab)

## **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.