



**Принято:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

**Утверждаю:**

Ректор

Протокол №9 от 30.01.2024г.

А.А. Федулин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена

по специальности: *38.02.07 Банковское дело*

Квалификация: специалист банковского дела

*год начала подготовки: 2024*

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:**

должность	ФИО
Начальник отдела розничных продаж и клиентского обслуживания ПАО «Промсвязьбанк»	<i>Бузинова Е.А.</i>

**Программа практики утверждена Ученым советом Института сервисных технологий:**

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>№7 от 29.01.2024</i>



ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Рабочая программа ПП.02.01 производственной практики составлена в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (редакция от 20.12.2022 г.) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020, а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО РГУТИС», принятого протоколом № 8 от 27.02.2023 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

### **Задачи производственной практики (по профилю специальности).**

Задачами практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций;
- приобретение практического опыта по осуществлению кредитных операций;
- формирование у обучающихся умений по изучаемой специальности 38.02.07 Банковское дело;
- приобретение в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями специалиста банковского дела.

### **3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ОПОП СПО**



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

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на освоении и содержании программы профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных банковских операций».

#### **4. Формы проведения производственной практики**

5. Производственная практика проводится в форме производственного обучения.

#### **6. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями, на базовых кафедрах, а также в Лаборатории Учебный банк ИСТ.

Сроки прохождения практики:

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность 108 часов.

#### **7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

а) общие (ОК):

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации



межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

б) профессиональные (ПК):

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические навыки:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические умения:

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

определять платежеспособность физического лица;

оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;

проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

составлять заключение о возможности предоставления кредита;

- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)

проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;

проводить андеррайтинг предмета ипотеки



составлять договор о залоге;  
оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;  
составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;  
оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  
оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные  
формировать и вести кредитные дела  
составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  
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;  
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

определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;

оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита

**8. Структура и содержание производственной практики** Общая трудоемкость практики составляет 108 часов

Номер п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
-----------	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



1.	Подготовительный этап	<p>Вводный инструктаж. Знакомство с организацией, с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.</p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;</li><li>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);</li><li>- наличие лицензий на момент прохождения практики;</li><li>- состав акционеров банка;</li><li>- схему организационной структуры банка;</li><li>- состав обслуживаемой клиентуры.</li></ul>	
2.	Основной этап.	<p>1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных» физического лица);</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договор», «Договор залога на автомобиль» физического лица);</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица);</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты» для физического лица);</li><li>- содержание кредитного договора, порядок его</li></ul>	



		<p>заключения, изменения условий и расторжения (общие условия);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li></ul> <p>2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка);</li><li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»);</li><li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li><li>- расторжение кредитного договора;</li><li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту).</li></ul> <p>3. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li><li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li><li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.</li></ul> <p>условий кредитного договора;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- расторжение кредитного договора;</li><li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).</li></ul> <p>4. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проведение операций по межбанковским кредитам;</li><li>- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;</li><li>- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);</li><li>- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);</li><li>- оформление договора межбанковского кредита</li></ul>	<p>Проверка дневника, проверка отчета</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------





3.	Оформление и защита отчета по практике  Промежуточная аттестация	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.  Дифференцированный зачет
----	------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **9. Образовательные технологии, используемые на производственной практике**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы:

- консультации руководителя практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, Adobe Photoshop, Power Point и другое специальное программное обеспечение.

### **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику студент.
- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам

### **11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

## 12. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	выбора одного из вариантов решения задачи или проблемы, в основе которого лежит информационное обеспечение и системный анализ ситуации.
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в	использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения



			информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	задач профессиональ ной деятельности
3.	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательско й деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность	планирования и реализации собственного профессиональ ного и личностного развития.



				коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
4.	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Овладения навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде
5.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6.	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционн	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов



		ого поведения			антикоррупцио нного поведения
7.	ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Содействовани е сохранению о окружающей среды, ресурсосбереж ению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективного действия в чрезвычайных ситуациях
8.	ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.	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.	Использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональ ной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленно сти
9.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в	использования профессиональ ной документацией на государственн ом и иностранном языках



			лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения	- 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	оценки кредитоспособности клиентов	



			<p>кредитоспособности заемщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>	<p>предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul>	
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации об</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<p>осуществления и оформления выдачи кредитов</p>



			<p>ипотеке;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li><li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li><li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li></ul>	<p>документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</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;</li></ul>	
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"><li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li><li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li><li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li><li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li><li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li><li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li><li>- порядок осуществления контроля</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li><li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li><li>- оценивать качество обслуживания долга и</li></ul>	осуществления сопровождения выданных кредитов





			<p>своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- критерии определения проблемного кредита;</li><li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li><li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li><li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li><li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li></ul>	<p>кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"><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></ul> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



				<p>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	- порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	- 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,	проведения операций на рынке межбанковских кредитов	



				необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 13. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам практики руководителем практики формируется Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение А). В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение Б). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на практике. По результатам практики обучающимся составляется отчёт (Приложение В).

### Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции (в соответствии с п.6, 7)	Вид и содержание контрольного задания*	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с правилами прохождения практики. Изучение нормативно - правовых документов по кредитованию юридических и физических лиц	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Основной этап*	Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов: - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный



	<p>юридическими лицами;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных» физического лица);</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора», «Договор залога на автомобиль» физического лица);</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица);</li><li>- оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты» для физического лица);</li><li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия);</li><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li></ul> <p>Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка);</li><li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»);</li><li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li><li>- расторжение кредитного договора;</li><li>- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по</li></ul>	<p>лист.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------



	кредиту). Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов: основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - проведение операций по межбанковским кредитам; - анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит; - мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам.	
Оформление и защита отчета по практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист.

\*Содержание задания может корректироваться руководителем практики.

В процесс выполнения заданий рекомендуется использовать нормативные документы Банка России:


Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1;

Положение ЦБ РФ «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» N 809-П;

Положение ЦБ РФ «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» от 28.06.2017 N 590-П

### Критерии оценки отчета по практике

Оценка	Критерии
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются некоторые нарушения.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		<i>Лист 22</i>

	Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

#### **14. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Для обеспечения самостоятельной работы студенты используют учебно - методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций

##### **Основные печатные издания**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»
4. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 N 115-ФЗ (последняя редакция)
5. Положение Банка России от 24.11.2022 № 809-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения
6. Положение «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», утвержденное Банком России от 16.12.2003г. № 242-П
7. Положение Банка России от 28 июня 2017г. № 590-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности»
8. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020 <https://znanium.com/catalog/document?id=346985>
9. Соколинская, Н. Э., Учет кредитных операций банков : учебник / Н. Э. Соколинская, С. В. Зубкова. — Москва : КноРус, 2024. — 224 с. — ISBN 978-5-406-12750-6. — URL: <https://book.ru/book/952428> (дата обращения: 30.05.2024). — Текст : электронный.
10. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / М. А. Абрамова, Т. В. Абалакина, Р. А. Аландаров [и др.] ; под общ. ред. М. А. Абрамовой, М. Л.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 23</i>

Васюниной. — Москва : КноРус, 2024. — 246 с. — ISBN 978-5-406-12816-9. — URL: <https://book.ru/book/952770> (дата обращения: 30.05.2024). — Текст : электронный.

11. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014239-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039295>

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Электронно-библиотечная система <https://znanium.ru/>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
8. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://elibrarv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>

### **Дополнительные источники**

1. Организация кредитования в коммерческом банке : учебное пособие / Н. В. Горелая. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0808-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031932>
2. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник / Маркова О.М. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022. <http://znanium.com/catalog/product/522039>
3. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: Учебник / Казимагомедов А.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2020. <https://znanium.com/catalog/product/1073953>



ПРИЛОЖЕНИЕ А

ХАРАКТЕРИСТИКА/ОТЗЫВ

на студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Очной (заочной) формы обучения 3 курса

направления подготовки «Банковское дело»

о прохождении им ПП.02.01 Производственной практики  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, организации)

с « » 20 г. по « » 20 г.

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Проявил(а) такие качества, как: \_\_\_\_\_

Освоил(а) общие и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и





иностранном языках

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

Приобрел(а) умения и навыки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

(должность, подпись, ФИО руководителя практики от  
организации)

« » 20 г.



## ДНЕВНИК

### ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

курс 3 уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки 38.02.07 Банковское дело

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) \_\_\_\_\_ г.
2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
ФИО

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»

наименование структурного подразделения

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в форме практики  
в форме \_\_\_\_\_ практики

обучающегося группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*полное название профильной организации, адрес, телефон*

Сроки прохождения практической подготовки в форме практики

\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки в  
форме практики от  
образовательной организации:

Руководитель практической подготовки в  
форме практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО, подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО, подпись)*

Отчет выполнил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись)*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись)*

20 \_\_\_\_ г.

(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ



- 1 Индивидуальное задание
- 2 Рабочий график (план) проведения практической подготовки в форме практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки в форме практики
- 3 Отчет о прохождении практики  
Введение  
Основная часть  
Заключение  
Приложения
4. Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики

*\*Договор на прохождение преддипломной практики обучающийся получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ОПОП \_\_\_\_\_*

*Примечание:*

*нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление*

### **Введение**

(время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал обучающийся, какие работы выполнены обучающимся, задачи, стоящие перед обучающимся непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

### **Основная часть**

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

### **Заключение**

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у



обучающегося в связи с изучением деятельности профильной организации (ее структурного подразделения), освещение причин их возникновения и способов решения и др.). Обучающийся обобщает работу и формулирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности профильной организации (ее структурного подразделения), практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.