



**Принято:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

**Утверждаю:**

Ректор

Протокол №6 от 31.01.2023г.

А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**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: 2023***

**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
Управляющий Дополнительным офисом «Отделение в г. Подольск» АО «МИнБанк»	<i>Молостова И.Г.</i>

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

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>№5 от 27.01.2023</i>



## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1. Рабочая программа ПП.02.01 производственной (по профилю специальности) практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 г., 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 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 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 операций».

### **4. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме производственного обучения.

### **5. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность 108 часов.

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

а) общие (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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



ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести практические навыки:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов

## 7. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

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>2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные положения кредитной политики исследуемого банка;</li><li>- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;</li><li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li><li>- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;</li><li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и.т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);</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 (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);</li><li>- методы определения класса кредитоспособности</li></ul>	



		<p>юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);</li><li>- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);</li><li>- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).</li></ul> <p>3. 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 открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);</li><li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);</li><li>- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);</li><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения.</li></ul> <p>4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);</li><li>- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);</li><li>- меры, принимаемые банком при нарушении</li></ul>	Проверка дневника, проверка отчета
--	--	---	---



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 9</i>

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

### **8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (по профилю специальности)**

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.

### **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (по профилю специальности)**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике (по профилю специальности) являются:

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

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

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

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

№	Индекс	Содержание	В результате прохождения раздела практики,
---	--------	------------	--



п.п	компет енции	компетенции (или ее части)	обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 1.	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать	осуществления поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач



			результатов поиска информации	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
3.	ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития.
4.	ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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 работы и поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета
5.	ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	особенности социального культурного контекста; правила оформления документов	логично и четко излагать свои мысли. Оформлять документы.	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального



		контекста.			и культурного контекста.
6.	ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	использования информационных технологий в профессиональной деятельности
7.	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	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; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	пользования профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
8.	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимател	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в	использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринима



		ьскую деятельность в профессиональной сфере.	бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	тельную деятельность в профессиональной сфере.
	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li><li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li><li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li><li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и</li></ul>	<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>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li><li>- проверять качество и достаточность обеспечения возврата кредита;</li></ul>	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



			<p>внутреннем контроле (аудите);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности и заемщиков;</li><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 и физического лица, системы кредитного скоринга;</li><li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li><li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li><li>методы определения класса кредитоспособности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><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></ul>	
--	--	--	---	--	--



			и юридического лица.		
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	- 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;	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности	- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



			<p>кредита, виды залога;</p> <ul style="list-style-type: none"><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 своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li><li>- критерии определения проблемного кредита;</li><li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li><li>- меры, принимаемые банком при</li></ul>	<p>и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <ul style="list-style-type: none"><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 кредитный риск по выданным кредитам;</li><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</li></ul>	
--	--	--	---	---	--





			<p>нарушении условий кредитного договора;</p> <ul style="list-style-type: none"><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>платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <ul style="list-style-type: none"><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>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li><li>- оформлять и вести учет списания</li></ul>	
--	--	--	--	--	--



				просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	
	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, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц



				базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;	
	ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.	- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

## 12. 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).

**ценочные 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*	- Оценка кредитоспособности заемщика-юридического лица - Оформление договора на предоставление кредита юридическому лицу - Составление заключения о выдаче кредита физическому лицу - Оформление операции по созданию резерва по выданному кредиту	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
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;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 21

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. 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.

### 13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

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. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. - Москва : КНОРУС : ЦИПСИР, 2012. - 240 с. - ISBN 978-5-406-01801-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/407929>
10. 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. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.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. Каталог электронных библиотек <http://znanium.com/>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 23

9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)

<http://elibraryv.rsl.ru/http://www.gumer.info/>

10. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

#### **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>

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика по профилю специальности проводится в кредитных организациях, на базовых кафедрах, а также в Лаборатории Учебный банк ИСТ. Места проведения практики оснащены современным оборудованием, использующих современные информационные технологии.