

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

**ПМ. 02 Осуществление кредитных операций**

38.02.07 Банковское дело

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
СПЕЦИАЛИСТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

Калининград, 2020

Павлов Л.Ф. Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 02 Осуществление кредитных операций специальности СПО 38.02.07 Банковское дело: Программа производственной практики.- Калининград: Калининградский филиал Российского университета кооперации, 2020.

Программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» специальности 38.02.07 Банковское дело, разработана Павловым Л.Ф. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (программа подготовки специалистов среднего звена), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №67.

Рабочая программа производственной практики:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления от 26 марта 2020 г., протокол № 8

**одобрена** Ученым советом филиала 09 апреля 2020 г., протокол № 6

**утверждена** Ученым советом университета 16 апреля 2020 г., протокол № 6

## СОДЕРЖАНИЕ

- I. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**
  - 1. Паспорт программы производственной практики по профессиональному модулю**
    - 1.1. Область применения программы производственной практики
    - 1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
    - 1.3. Цели и задачи производственной практики
    - 1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики
  - 2 Структура и содержание производственной практики**
    - 2.1. Общие положения
    - 2.2. Тематический план и содержание производственной практики
  - 3. Планируемые результаты освоения программы производственной практики**
  - 4. Условия организации и проведения производственной практики**
    - 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики
    - 4.2. Материально-техническая база производственной практики
    - 4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики
    - 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики
    - 4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем
    - 4.6. Требования к руководителям производственной практики
    - 4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности
  - 5. Контроль и оценка результатов производственной практики**
  - II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
  1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике
  2. Оценочные средства для проведения текущего контроля по производственной практике
  3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике
- ПРИЛОЖЕНИЯ**

**1. ПАСПОРТ  
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

**ПМ 02 Осуществление кредитных операций**

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**1.2. Место производственной практики в структуре  
основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### 1.3.Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

#### **Задачи производственной практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

### 1.4.Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	144	4
в рамках освоения профессионального модуля:	144	4
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	3 курс, 6 семестр	
<b>Промежуточная аттестация в форме:</b> дифференцированный зачет (6 семестр)		

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Общие положения**

Структура и содержание практики определено профильной кафедрой в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и с учетом специфики деятельности предприятий (организаций), в которых студенты проходят производственную практику.

Производственная практика проводится непрерывно после изучения учебных дисциплин (МДК) профессионального цикла ППСЗ, в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между институтом и этими организациями.

К производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочих программ учебных дисциплин (МДК), и имеющие положительные оценки.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики, помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики института.

В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

При разработке индивидуальных заданий профильной кафедрой соблюдались следующие требования:

- учет уровня теоретической подготовки студента по учебным дисциплинам (МДК) профессионального цикла образовательной программы;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики Осуществление кредитных операций

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики		2	
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику		2	
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда		2	
II.	Производственный этап				
1.	Раздел 1. Характеристика организации (предприятия)	<p><b>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</b>                      -Структура организации (предприятия), цели, задачи, сфера профессиональной деятельности.</p> <p><b>Виды работ:</b>                      - Работа с уставом и лицензиями банка</p>	ПК 2.1		
2.	Раздел 2. Темы для изучения в структурных подразделениях	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>1.Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой.                      Изучение структуры кредитной организации – базы практики.</p> <p>3. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики.</p> <p>4.Выполнение и оформление кредитных операций.</p> <p>5.Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.</p> <p>6.Определение платежеспособности физических лиц.</p> <p>7.Составление бухгалтерских записей по балансовым и</p>	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	8 8 8 12 8 12 12	

		<p>внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на просрочку, учёт процентов по кредиту), начисление процентов, составление графика погашения кредита.</p> <p>8.Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов. Оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита</p> <p>9.Оформление банковской документации при выдаче межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента. Оформление векселя.</p> <p>10.Пользование оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам</p> <p>11. Расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва.</p> <p>12. Использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию</p>		12	
				10	
				10	
				10	
				10	
<b>2.1. Производственная практика в кадровом подразделении организации</b>					
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
<b>III.</b>	<b>Заключительный этап.</b>				
	Раздел 1. Систематизация документов по практике.	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ.</b></p> <p>-Составление отчета по практике.  -Разработка и оформление индивидуального задания.  -Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.</p>	ПК 2.1 - 2.5	16	<i>1. Отчет по практике.</i>
<b>ИТОГО:</b>				<b>144</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета</b>					



### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) ПМ 02 «Осуществление кредитных операций», в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать:

<b>Планируемые результаты практического обучения</b>	
<b>Код</b>	<b>Содержание компетенций</b>
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	
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 обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

– осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

**Уметь:**

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

### **Знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для организации и проведения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Осуществление кредитных операций необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 67.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291.

- Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденная приказом ректора Российского университета кооперации от «21» августа 2016 г.

- Положение о практике обучающихся, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора Российского университета кооперации от 16 апреля 2014 года №384-од.

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций;

- Сборник инструкций по технике безопасности и охране труда.

## **4.2 Материально-техническая база проведения производственной практики**

Реализация программы производственной практики производится стационарным и выездным способами на основе договоров с кредитно-финансовыми организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемым на основе ППССЗ по специальности (далее - профильная организация).

## **4.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики**

Законы. Указы. Постановления:

1. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 03.07.2016) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

2. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)

3. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

4. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.07.2016)

5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"

6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

7. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

8. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1-4)"

б) основная литература:

1. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ф. Жуков, Л. Т. Литвиненко, Н. Д. Эриашвили; ред. Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 559 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52054.html> - ЭБС «IPRbooks»

2. Лаврушин О.И. Осуществление кредитных операций [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Лаврушин. - М.: КноРус, 2019. — 241 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929619> - ЭБС BOOK.ru

3. Маркова О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс]: учебник / О.М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ

ИНФРА-М, 2016. - 496 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039> - ЭБС Znanium.com

4. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебник / Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014687> - ЭБС Znanium.com

5. Тавасиев А. М. Банковское кредитование [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков; под ред. А.М. Тавасиева. - 2 изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 366 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1008422> - ЭБС Znanium.com

в) дополнительная литература:

1. Вешкин Ю. Г. Расчетно-кредитные отношения во внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Г. Вешкин, Г.Л. Авагян. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492922> - ЭБС Znanium.com

2. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / Галанов В.А. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019937> - ЭБС Znanium.com

3. Грачева Е.Ю. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Грачева, Э.Д. Соколова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2019. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020281> - ЭБС Znanium.com

4. Исаев Р.А. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 т. Т.1 [Электронный ресурс]: / Р.А. Исаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 286 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953150> - ЭБС Znanium.com

5. Исаев Р.А. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 т. Т.2 [Электронный ресурс]: / Р.А. Исаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/953243> - ЭБС Znanium.com

6. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989306> - ЭБС Znanium.com

7. Ларионова И.В. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Ларионова под ред., С.Е. Дубова под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 286 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930719> - ЭБС BOOK.ru

8. Маркова О.М. Операции сберегательных банков [Электронный ресурс]: учебное пособие / Маркова О.М. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484872> - ЭБС Znanium.com

9. Майорова Е.И. Финансовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Майорова, Л.В. Хроленкова. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/494890> - ЭБС Znanium.com

10. Тавасиев А.М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями [Электронный ресурс] / А. М. Тавасиев, Н. К. Алексеев. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513901> - ЭБС Znanium.com

11. Усатова Л.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: [Электронный ресурс] учебное пособие / Усатова Л.В., Сероштан М.С., Арская Е.В., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2016. - 344 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327828> - ЭБС Znanium.com

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru/ru/>

2. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации - <http://www.cbr.ru/>

3. <http://www.bankru.info/> – Сайт про банки РФ.

4. <http://www.banki.ru/> – Информационный портал о банках и финансах.

#### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики по ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

##### Требования к организации практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны:

-выполнять правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, установленные на предприятии (в организации);

-ознакомить руководителя практики от предприятия (организации) с программой практики;

-составить график прохождения практики совместно с руководителем практики от предприятия (организации);

-выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдать график ее прохождения;

-вести дневник практики, кратко занося в него проделанную за день работу;

-составить во время практики отчет по программе практики, сдать его на проверку руководителю практики от предприятия (организации).

В конце практики подписать у руководителя практики от организации

направление на практику, дневник, характеристику-аттестационный лист.

Все документы должны быть заверены печатью предприятия (организации).

Производственная практика проводится в целях: формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД) «Осуществление кредитных операций», приобщения к социальной среде кредитной организации и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности Банковское дело;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

Требования к составлению отчета по практике

Формой отчетности практиканта по производственной практике является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации (предприятия).

Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики и индивидуальному заданию, разработанному руководителями практики с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности базы практики и организации учета. Практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, первых трех страниц устава банка и других материалов, предусмотренных содержанием отчета. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет должен содержать анализ деятельности кредитной организации, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.



Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными внизу по центру без точки в конце. Титульный лист отчета и содержание включаются в общую нумерацию, но на них номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ». Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме (см. Приложение).

Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в следующей последовательности:

- 1 направление на практику (только ее нижняя отрывная часть! Верхняя оставляется в банке);
- 2 титульный лист;
- 3 задание;
- 4 дневник и индивидуальный календарный план-график прохождения практики;
- 5 производственную характеристику-отзыв руководителя практики от организации (предприятия);
- 6 текст отчета (содержание, введение, разделы отчета, заключение, список использованных источников);
- 7 приложение к отчету (документы, над которыми работал практикант).

#### Содержание и оформление дневника по практике

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от института для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

Примерная структура текста отчета по практике

#### ВВЕДЕНИЕ

- 1 1. Организационно-правовая характеристика Филиала «Краснодарский» ПАО КБ «Уральский банк реконструкции и развития»
- 2 2. Кредитные операции Филиала «Краснодарский» ПАО КБ «Уральский банк реконструкции и развития»
- 3 3. Организация кредитной работы в Филиале «Краснодарский» ПАО КБ «Уральский банк реконструкции и развития»
- 4 4. Банковские продукты Филиала «Краснодарский» ПАО КБ «Уральский банк реконструкции и развития»

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет, предоставляется обучающимся-практикантом на кафедру сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком. Результаты защиты отчетов учитываются при оценке уровня освоения обучающимися профессионального модуля (промежуточной аттестации).

Рекомендуемый перечень приложений к отчету по практике ПМ.02:

- Устав банка,
- годовая бухгалтерская отчетность;
- образец кредитной заявки,
- комплект документов на выдачу кредитов,
- календарь выдачи наличных денег,
- рисунки, диаграммы, таблицы, статистические данные, копии локальных актов

#### **4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Калининградского филиала Российского университета кооперации.

Электронная информационно-образовательная среда Российского университета кооперации обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

-проведение консультаций, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

Информационные справочные системы:

- 1 Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- 2 [www.garant.ru](http://www.garant.ru) —Справочная правовая система «Гарант».

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks
4. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
5. Национальный цифровой ресурс «Руконт»
6. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View

#### **4.6. Требования к руководителям производственной практики**

В организации и проведении производственной практики участвуют Калининградский филиал Российского университета кооперации и организации (предприятия) Калининграда и Калининградской области на основе заключенных договоров.

Институт планирует и утверждает учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки

освоения студентом общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего кафедрой, за которым закреплён данный вид производственной практики.

### **Требования к руководителям от учебного заведения**

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами института, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

#### ***Преподаватель-руководитель практики от кафедры:***

-участвует в разработке программы производственной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

-организует совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики

-разрабатывает учебно-методические материалы и участвует в процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю по специальности;

-составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

### **Требования к руководителям практики от организации**

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации

***Руководитель практики от организации:***

-согласовывают программу практики, тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в период прохождения практики;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

-проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

-составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики.

#### **4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты допускаются к производственной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) ПМ02 Осуществление кредитных операций в том числе и профессиональными компетенциями (их элементами):

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация знаний и умений оценки кредитоспособности клиентов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация знаний и умений осуществления и оформления выдачи кредитов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация знаний и умений осуществления сопровождения выданных кредитов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация знаний и умений проведения операции на рынке межбанковских кредитов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация знаний и умений формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач	Решение стандартных и нестандартных	защита отчета по производственно

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональных задач в области ведения расчетных операций	й практике, дифференцированный зачет
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация навыков проведения обоснованного самоанализа и коррекции результатов собственной работы	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно-правовых актах	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий преподавателя, демонстрация умений планирования	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет

профессиональной сфере	предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	
------------------------	---	--

## **Аттестация и формы отчетности по производственной практике**

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы производственной практики (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании производственной практики студентом предоставляется:

- дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- характеристика-аттестационный лист студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- отчет о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

5.3. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций студента.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями

5.5. Промежуточной формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).



## **Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики:**

**оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику - аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

### **Структура и содержание отчета о прохождении практики**

5.6. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.)

5.7. Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое- 30 мм, правое-10мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание»,

«Введение», «Заключение», «Список использованных источников». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в последовательности: направление, титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

### **Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от института для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Вид профессиональной деятельности	Осуществление кредитных операций
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Калининград, 2020

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

### **1. Общие положения**

1.1. Фонд оценочных средств по производственной практике

- совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля приобретаемых знаний, профессиональных умений и практического опыта, промежуточной аттестации по производственной практике, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и сформированности компетенций) студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.2. В основу разработки и применения фонда оценочных средств производственной практики положены нижеследующие принципы:

- валидность контрольно- измерительных материалов;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четкость формулировок критериев оценки;
- объективные процедуры и методы оценки;
- прописанные рекомендации действий по итогам оценки.

1.3. В состав ФОС по производственной практике входят: оценочные средства для текущего контроля знаний, профессиональных умений и практического опыта обучающихся и оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные средства (далее - ОС) созданы в соответствии с программой производственной практики по профессиональному модулю.

1.4. Оценочные средства производственной практики включают в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, профессиональные умения и уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций (отдельных элементов) в период прохождения студентами практики.

1.5. Оценочные средства по практике являются обязательной частью образовательной программы и входят в состав учебно-методического комплекса (далее - УМК) профессионального модуля.

1.6. Оценочные средства доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

## **2. Цель и задачи создания ФОС по производственной практике**

### **Цель создания ФОС по практике:**

- проведение аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программе производственной практики по профессиональному модулю;
- установление в ходе промежуточной аттестации студентов, завершающих практическую подготовку, факта соответствия или несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС среднего профессионального образования, получаемого студентом в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Осуществление кредитных операций.

### **Задачи ФОС по производственной практике:**

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, профессиональных умений, первоначального практического опыта и навыков, уровня овладения компетенциями определенных ФГОС среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), получаемого студентом в процессе обучения в образовательной организации;
- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения производственной практики с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий.
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения

## **3.Оценка результатов освоения программы практики**

Оценка результатов освоения программы производственной практики включает: текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль производственной практики регулярно осуществляется на протяжении нахождения студентов на практике руководителем практики от организации и руководителем практики от института в формах:

### ***руководитель практики от организации (предприятия):***

- собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций;
- экспертная оценка результатов практической деятельности студента, выполнения правила внутреннего трудового распорядка;

- экспертная оценка соблюдения студентом правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- экспертная оценка соблюдения норм профессиональной этики;
- рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики;

***руководитель практики от института:***

-собеседование по темам практики на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций *(в период посещения базы практики)*;

-интервьюирование студента (по телефону или использования коммуникационных технологий) в части выполнения правила внутреннего трудового распорядка, соблюдения правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, соблюдения норм профессиональной этики и (или) на предмет оценки уровня и глубины освоения студентом теоретического материала и формирования профессиональных компетенций

-рецензирование дневника по практике, материалов к отчету по программе практики *(в период посещения базы практики)*.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения программы практики, наличия умений самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению практики и подводит итоги прохождения студентом всех её этапов, и выполнения заданных практических видов работ (заданий).

Промежуточная аттестация по практике проводится в 6 семестре в форме дифференцированного зачета и защиты отчета по практике в форме собеседования.

#### **4. Структура и содержание ФОС по производственной практике**

4.1 Фонд оценочных средств по практике сформирован из комплектов оценочных средств (текущего контроля и промежуточной аттестации), созданных в соответствии с программой производственной практики по профессиональному модулю ПМ02 Осуществление кредитных операций.

Оценочные средства (комплекты ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных промежуточных (текущий контроль) и итоговых достижений (промежуточная аттестация) обучающихся, осваивающих программу производственной практики.

Содержание комплектов ОС по практике определено профильной кафедрой в соответствии с учебным планом и программой производственной

практики, с учетом специфики деятельности предприятия (организации), в которой студенты проходят практику

Применяемые комплекты ОС по производственной практике приведены в Таблице 1 «Реестр фонда оценочных средств по производственной практике».

**Таблица 1 - Реестр фонда оценочных средств по производственной практике  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Формируемые компетенции <sup>1</sup>	Контролируемые виды работ практики	Код оценочного средства	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование ОС	Наименование ОС
1	2	4	5	7
<b>ОК 01-05</b> <b>ОК 09-11</b> <b>ПК2.1-ПК2.5</b>	Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими осуществление кредитных операций Работа с документами заемщика по определению кредитоспособности Работа по оформлению и выдаче кредита Работа по контролю и сопровождению кредитов Работа по оформлению и выдаче межбанковских кредитов Работа по формированию банковских резервов, расчету кредитного риска и возможных потерь Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта Подготовка отчета по производственной практике	<b>ОС-ТК/Пр-1</b>	<i>Портфолио работ</i>	
<b>ОК 01-05</b> <b>ОК 09-11</b> <b>ПК2.1-ПК2.5</b>	Работа с нормативно-правовыми документами, регламентирующими осуществление кредитных операций Работа с документами заемщика по определению кредитоспособности Работа по оформлению и выдаче кредита Работа по контролю и сопровождению кредитов Работа по оформлению и выдаче межбанковских кредитов Работа по формированию банковских резервов, расчету кредитного риска и возможных потерь Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта Подготовка отчета по производственной практике	<b>ОС-ПА/Пр-1</b>		<i>Вопросы для собеседования</i>



## 5. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

### 5.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) Осуществление кредитных операций в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами):

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация знаний и умений оценки кредитоспособности клиентов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация знаний и умений осуществления и оформления выдачи кредитов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация знаний и умений осуществления сопровождения выданных кредитов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация знаний и умений проведения операции на рынке межбанковских кредитов	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация знаний и умений формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
---	--	---

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения расчетных операций	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация навыков проведения обоснованного самоанализа и коррекции результатов собственной работы	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно-правовых актах	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий	защита отчета по производственной практике, дифференцированный зачет

деятельность в профессиональной сфере	преподавателя, демонстрация умений планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	ный зачет
---------------------------------------	---	-----------

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания уровня сформированности компетенций, являются наиболее значимые знания, практические умения и владения приемами выполнения практических работ, заданных ППССЗ и соотнесенными с трудовыми функциями профессионального стандарта, которые получены обучающимися в процессе прохождения практики.

Таблица 1 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения общих компетенций, проявления личностных и деловых качеств

Результаты практического обучения, соотнесенные с общими компетенциями (код компетенций)	Степень проявления		
	Проявлял регулярно	Проявлял эпизодически	Не проявлял
Способен выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам(ОК 01)			
Способен осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02)			
Способен планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03)			
Способен работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04)			
Способен осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05)			
Использует информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09)			
Способен пользоваться профессиональной			

документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10)			
Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11)			

Таблица 2 – Описание показателей, критериев и шкал оценивания освоения профессиональных компетенций

Результаты практического обучения, соотнесенные с профессиональными компетенциями (код компетенций)	Сформированность профессиональной компетенции (элемента компетенции)	
	сформирована	не сформирована
Оценка кредитоспособности клиентов (ПК 2.1)		
Осуществление и оформление выдачи кредитов(ПК 2.2)		
Осуществление сопровождения выданных кредитов (ПК 2.3)		
Проведение операции на рынке межбанковских кредитов (ПК 2.4)		
Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (ПК 2.5)		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля  
по производственной практике

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ  
**ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**  
ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Вид профессиональной деятельности	Осуществление кредитных операций
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная

<b>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	
Индекс, наименование профессионального модуля	<b>ПМ. 02 Осуществление кредитных операций</b>
Код оценочного средства	<b>КОС-ТК/Пр- 01</b>

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 Банковское дело

**ПОРТФОЛИО  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТАЦИИ**

**1 Название портфолио**

Приложение к отчету по производственной практике. Документация

**2 Структура портфолио документов:**

оформить договоры банковского счета с клиентами;  
оформить расчетные документы;  
оформить выписки из лицевых счетов клиентов;  
рассчитать прогноз кассовых оборотов;  
составить календарь выдачи наличных денег;  
оформить расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;  
документы заемщика для получения кредитов;  
составить заключение о возможности предоставления кредита;  
составить график платежей по кредиту и процентам;  
оформить комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  
составить акты по итогам проверок сохранности обеспечения.

**Критерии оценки портфолио**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он владеет общими и профессиональными компетенциями в полном объеме, достаточно глубоко осмысливает свою будущую профессию; документы по практике предоставлены в установленный срок. Содержание и оформление документов полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Ответы студента на вопросы по программе полные и точные.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он владеет знаниями и оформляет документы практически в полном объеме (имеются незначительные ошибки и пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных вопросах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное,

не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах. Документы по практике предоставлены в установленный срок. Содержание и оформление документов по практике в целом соответствуют предъявляемым требованиям. В ответах на вопросы по программе практики студент допускает неточности, хотя в целом имеет твердые знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет основным объемом знаний; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Не вовремя предоставлены отчетные документы по практике. Оформление документов небрежное. При ответах на вопросы по программе студент допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил обязательного минимума знаний, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах. Не вовремя предоставлены отчетные документы по практике. Оформление документов небрежное. На вопросы студент не дает удовлетворительных ответов.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполняются требования на оценку «отлично» и «хорошо».

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если выполняются требования на оценку «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

для проведения промежуточной аттестации  
по производственной практике

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Образовательная программа	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код, наименование специальности	38.02.07 Банковское дело
Вид профессиональной деятельности	Осуществление кредитных операций
Квалификация выпускника	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная



<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	
Индекс, наименование профессионального модуля	<b>ПМ. 02 Осуществление кредитных операций</b>
Код оценочного средства	<b>КОС-ПА/Пр- 01</b>

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.07 Банковское дело

**ВОПРОСЫ  
К СОБЕСЕДОВАНИЮ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
И ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА**

1. нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
2. способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
3. способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
4. требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
5. состав и содержание основных источников информации о клиенте;
6. методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
7. методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
8. содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
9. состав кредитного дела и порядок его ведения;
10. способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
11. порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
12. меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
13. порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
14. основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
15. порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
16. отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
17. порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
18. типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

## **Критерии оценки по результатам производственной практике в форме дифференцированного зачета**

**оценка «отлично»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

**оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Макет Дневника прохождения производственной практики. Титульный лист отчета  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Среднее профессиональное образование

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

о производственной практике (по профилю специальности)  
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального  
образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена

**ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
специальности 38.02.07 Банковское  
дело

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_  
в качестве кого проходил практику студент

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Отчет по практике допущен (не допущен) к защите \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Отчет по практике защищен \_\_\_\_\_

оценка

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись

от организации (базы практики) \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись

Калининград, 20 \_\_\_\_\_

АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности)  
по основной профессиональной образовательной программе среднего  
профессионального образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена

**ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

---

фамилия, имя, отчество практиканта

практиканта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения  
специальности 38.02.07 Банковское дело

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(Название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)
2. Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)
3. Руководитель практики от организации (базы практики) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**  
**ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

<b>Перечень профессиональных компетенций</b>	<b>Виды работ (заданий) на производственную практику</b>
ПК 2.1	Оценка кредитоспособности клиентов
ПК 2.2	Осуществление и оформление выдачи кредитов
ПК 2.3	Осуществление сопровождения выданных кредитов
ПК 2.4	Проведение операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5	Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам

В процессе прохождения практики вести Дневник практиканта по форме, установленной Филиалом. По окончании практики составить Отчет о прохождении практики. Направление на практику, дневник и характеристику заверить подписью руководителя практики и печатью организации.

Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации (базы практики)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)



## Аттестационный лист по результатам практики

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

ФИО \_\_\_\_\_,  
обучающегося (ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

*(код и наименование специальности)*

группы \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_, формы обучения \_\_\_\_\_  
успешно прошел(а) \_\_\_\_\_

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ час с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

### Профессиональные компетенции (элементы компетенций) и уровень их освоения обучающимся

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результатов (проявлял(а) регулярно / проявлял(а) эпизодически / не проявлял (а))	Уровень освоения (балл)
Осуществление кредитных операций	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		
<b>Общий балл</b>			
<b>Итоговая оценка</b>			

#### Шкала оценивания:

0 баллов – низкий уровень;  
1 балл – средний уровень;  
2 балла – высокий уровень.

#### Перевод баллов в отметку:

Процентное соотношение	Сумма баллов	Отметка
85 - 100%		5 (отлично)
65 - 84%		4 (хорошо)
50 - 64%		3 (удовлетворительно)
менее 50 %	менее	2 (неудовлетворительно)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации(базы практики) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Подпись

ФИО

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО

## ХАРАКТЕРИСТИКА по результатам

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

На \_\_\_\_\_,

*(ФИО обучающегося)*

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

*(код и наименование специальности)*

группы \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_, формы обучения \_\_\_\_\_

успешно прошел(а) \_\_\_\_\_

*(учебная практика/ производственная практика (по профилю специальности)/ производственная практика (преддипломная))*

в объеме \_\_\_\_\_ час с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе: \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

по ПМ. \_\_\_\_\_

*(наименование профессионального модуля)*

За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

освоил(а) следующие компетенции:

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 Российской Федерации 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.

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.

зарекомендовал (а) себя *(далее кратко)*

*(проявление интереса к специальности, производственная дисциплина, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности и др.)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы, рекомендации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практику прошел(ла) с оценкой \_\_\_\_\_



Дата «\_\_»\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации(базы практики) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

М.П.

Руководитель практики

от образовательной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО

Макет Отчета руководителя практики от института по итогам производственной практики

### ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по профессиональному модулю (виду деятельности) студентами факультета СПО \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ специальности 38.02.07 Банковское дело за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Кафедра экономики и управления

#### 1. Работа кафедры по организации практики:

а) дата и номер протокола заседания кафедры по утверждению программы практики \_\_\_\_\_

б) дата собрания студентов перед выездом на практику: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в) Ф.И.О. преподавателей, проводивших инструктивное собрание со студентами \_\_\_\_\_

2. Приказ ректора о направлении на практику от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_

#### 3. Места проведения практики:

№ п/п	Наименование организации, юридический адрес	Кол-во студентов по приказу	Руководитель практики от института (должность, Ф.И.О.)	Руководитель практики от организации (должность, Ф.И.О.)

#### 4. Количество студентов, проходивших практику:

дублерами		стажерами	
на оплачиваемых рабочих местах		другое	

#### 5. Характеристика баз практики (соответствие профилю специальности, виду практики)

6. Контроль за ходом практики (Формы контроля: выезды руководителя практики от института в организацию, связь с руководителями практик от организации по телефону и т.п. Выявленные случаи нарушения студентами дисциплины и меры, предпринятые кафедрой)

#### 7. Итоги проведения практики

Всего по приказу	Количество студентов					Дата проведения защиты отчетов		
	всего	Защитили отчеты по практике					Не защитили отчеты	В том числе невки на практику
		5	4	3	зачтено			

8. Выводы и рекомендации, отмеченные работодателем, имеющие практическую ценность для использования в учебном процессе \_\_\_\_\_

9. Проблемы, имевшие место во время практики \_\_\_\_\_

10. Предложения по улучшению и дальнейшему совершенствованию практической подготовки студентов \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заключение заведующего кафедрой о результатах практики студентов и оценка работы руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /