

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 13.03.2023 00:58:29  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

**Колледж экономики, управления и права**

**Методические указания**  
по практической подготовке при проведении учебной практики

Ростов-на-Дону

2022

Составитель: преподаватель Казакова А.М.

Методические указания по практической подготовке при проведении учебной практики. ДГТУ, г. Ростов-на-Дону, 2022 г.

В методических указаниях изложены цели и задачи практики, предложены примерные индивидуальные задания на практику, а также руководство по их выполнению, необходимые для успешного прохождения практической подготовки при проведении учебной практики.

Предназначено для обучающихся очной формы обучения для специальности: 38.02.07 Банковское дело.

Ответственный за выпуск:

зав. кафедрой «Мировой экономики и МЭО» Змяк С.С.



## Пояснительная записка и общие рекомендации по практике

Учебная практика является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ 02.01. «Осуществление кредитных операций» должен:

### **иметь практический опыт:**

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда
- Оценивать кредитоспособность клиентов

### **Цель практики:**

Учебная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

### **Задачи производственной практики:**

1. Ознакомление с организационно-правовой структурой организации.
2. Ознакомление с работой структурных подразделений организации.
3. Осуществление практико-ориентированного подхода.
4. Осуществление общих и профессиональных компетенций.

### **1.2.Количество часов на освоение практики:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 4 недели 36 часов.

Производственная практика модуля ПМ 02.01. «Осуществление кредитных операций» организуется в финансово-кредитных организациях независимо от

организационно-правовой формы на основе прямых договоров, заключенных между учебным заведением и банком.

Руководство практикой в банке осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие опыт работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение заданий по практике и качество прохождения практики студентами. К одному руководителю может быть прикреплено не более 5 студентов-практикантов.

Ежедневно, в конце рабочего дня, руководитель должен проверить дневник практиканта, проанализировать его работу за день, дать задание на предстоящий период практики. По окончании утвердить отчет практиканта, дать характеристику на студента-практиканта, выставить оценки в аттестационный лист за освоенные умения за весь период практики.

Общее руководство практикой от колледжа возлагается на заместителя директора по учебной работе, непосредственное – на преподавателей специальных дисциплин.

По окончании практики, после выполнения всех заданий по практике, студент предоставляет в учебное заведение в течение 3 дней отчет, по которому проводится собеседование, копии документов по изучаемым темам, дневник, характеристику, аттестационный лист. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

В случае положительной оценки за отчет по производственной практике студент допускается до экзамена (квалификационного) соответствующего профессионального модуля.

Студенты, не прошедшие производственную практику, не явившиеся на собеседование по отчету или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по соответствующему профессиональному модулю. Повторная аттестация по производственной практике проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

От прохождения учебной практики студенты не освобождаются.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.

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 9.	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

### Содержание практики

Задание практики
Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций
Изучить виды потребительских кредитов
Изучить методы оценки платежеспособности физического лица

Составить график платежа
Изучить методы оценки кредитоспособности юридических лиц
Изучить порядок выдачи межбанковских кредитов
Оформление кредитных карт физ. лицам
Оформление ипотечных кредитов
Осуществление сопровождения выданных кредитов
Изучить меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; Заполнение кредитных договоров
Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам
Собеседование по отчету (ЗАЩИТА ОТЧЕТА)
Экзамен (квалификационный)
Итого:

#### Вопросы и критерии контроля

Наименование заданий по практике	Виды работ	ОК; ПК
Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций	Установить характеристики банка: название, ФИО руководителя, месторасположение, вид и тип, учредительные документы, дату образования, организационно - правовую форму, краткую историю (по городу). Приложить к отчету линейку	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 11.
Изучить виды потребительских кредитов		

Изучить порядок выдачи межбанковских кредитов	кредитных продуктов банка.	
Изучить методы оценки платежеспособности физического лица	Краткая характеристика отдела, ФИО начальника и его должность, функциональные обязанности специалистов и свои в частности. Какими нормативными документами пользуются в отделе, какое техническое оснащение и т.п.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 11.
Изучить методы оценки кредитоспособности юридических лиц		
Оформление кредитных карт физ. лицам	Ознакомиться и изучить линейку кредитных продуктов отдела. Разобраться в преимуществах и минусах каждого вида кредита.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 11.
Оформление ипотечных кредитов		
Осуществление сопровождения выданных кредитов.		
Самостоятельно консультировать потенциальных клиентов банка, составлять предварительные графики по оплате. Копировать и собирать первоначальные документы.		
Оценка кредитоспособности клиентов (физических лиц)	Проводить анализ платежеспособности клиента и оценивать его кредитоспособность, присваивать уровень риска.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ПК 2.1.
Работа с клиентом в ходе сбора дополнительной информации		
Кросс продажи.		

Оценка кредитоспособности клиентов (юридических лиц)	Проводить анализ платежеспособности клиента и оценивать его кредитоспособность, присваивать уровень риска.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ПК 2.1
Работа с клиентом в ходе сбора дополнительной информации. Поиск информации о клиенте в интернете.		
Осуществление и оформление выдачи кредитов	Подготовка не обходимых документов, формирование досье клиента, присвоение степени риска.	ОК 1. ОК 2. ОК 5. ОК 10.
Контроль подписания всех необходимых документов		
Оформление кредитных карт физ. лицам	Подготовка не обходимых документов, формирование досье клиента, присвоение степени риска.	ОК 1. ОК 2. ОК 5. ОК 10.
Контроль подписания всех необходимых документов		
Оформление ипотечных кредитов	Сбор документов, присвоение степени риска, контроль подписания документов.	ОК 1. ОК 2. ОК 5. ОК 10. ПК 2.1
Осуществление сопровождения выданных кредитов	Порядок формирования и ведения кредитного дела. Самостоятельно оформлять кредитные дела, под наблюдением специалистов, осуществляющих кредитные операции.	ОК 1. ОК 2. ОК 5. ОК 10. ПК 2.1
Проведение операции на рынке межбанковских кредитов	Порядок заключения кредитного договора, структуру договора, составления графика	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ОК 11. ПК



	платежей по кредиту и процентам.	2.1
Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	Порядок расчёта и отражения в учете сумм формируемого резерва, учет просроченных кредитов и процентов, учет списания просроченных кредитов и процентов. Опишите случаи и меры, принимаемые банком при нарушении погашения	ОК 1. ОК 2. ОК 9. ОК 10. ПК 2.1
Собеседование по отчету (ЗАЩИТА ОТЧЕТА)	Ответить на вопросы преподавателя, обосновать решения по практическим заданиям. Подвести итог, чему студент научился практике.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ПК 2.1.
Экзамен (квалификационный)	Если студент самостоятельно и ответственно проходил практику, то для него не будет сложности с решением экзамена, т.к. он основан на практических заданиях.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ПК 2.1.

Формой отчетности по учебной практике модуля ПМ.02.01. «Осуществление кредитных операций» являются:

- письменный отчет о выполненных работах в соответствии с заданиями практики с приложениями, утверждённый организацией;
- дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ;

Отчет по учебной практике включает:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

3. Введение (цели, задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т.д.), предмет (содержание и особенность деятельности предприятия, особенности реализуемого продукта, оказываемых услуг и т.д.).

4. Содержательная часть (1. описание предприятия – название, адрес, сфера деятельности, штат, организационная структура, должностная инструкция; 2. ответы на поставленные в задании вопросы, описание деятельности согласно заданию).

5. Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии).

6. Список использованной литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата).

7. Приложения (схема организационной структуры предприятия, должностная инструкция сотрудника в качестве которого вы проходили практику; документация (формы, бланки, схемы, графики, таблицы, рисунки, постановления, дела, копии банковских документов (образцы), не разглашающих банковской тайны, расчеты и описаний по индивидуальному заданию) и т.п.), которые обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Защита отчета по учебной практике включает в себя выступление перед комиссией с представлением:

1. Письменного отчета согласно заданию по практике.

2. Дневника по практике с оценкой работодателя.

В последний день практики проводится дифференцированный зачет в форме собеседования по отчету.

Впоследствии, после сдачи и защиты отчета по практике, проводится экзамен (квалификационный).

Студенты, не прошедшие практику, не явившиеся на защиту отчета или получившие оценку «неудовлетворительно», не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. Повторно

дифференцированный зачет проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом.

### Вопросы по учебной практике

1. Виды потребительских кредитов
2. Структура и порядок заключения кредитного договора.
3. Группы риска кредита и расчет резерва на возможные потери
4. Порядок выдачи межбанковских кредитов
5. Методы оценки кредитоспособности юридических лиц
6. Нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций
7. Методы оценки платежеспособности физического лица
8. Виды кредитов, выдаваемых юридическим лицам
9. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора
10. Порядок заполнения кредитного договора