



Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
 Должность: Проректор по УР и НО  
 Дата подписания: 13.05.2023 00:46:23  
 Уникальный программный ключ:  
 bb52f959411e64617366ef2977b97e97179b1a2d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по УР и НО  
 С.В. Пономарева  
 2022 г.



## Учебная практика

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Колледж экономики, управления и права**  
 Учебный план 38.02.07-18-1-2023-2024-11 кл.rlx  
 Банковское дело  
 Квалификация **специалист банковского дела**  
 Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 36  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 36  
 самостоятельная работа 0

Формы контроля в семестрах:  
 зачеты с оценкой 4

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4		Итого	
	уп	рп		
Неделя			уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

преподаватель, Казакова А.М.



Рецензент(ы):

преподаватель, Стрельников В.В.



Представитель работодателя или объединения работодателей АО "Почта Банк" "Областной центр" "Ростов-на-Дону"

руководитель розничной сети Белоглазов А.А.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Учебная практика**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)

составлена на основании учебного плана:

Банковское дело

утверждено Учёным советом университета от «23» ноября 2022 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа

**Колледж экономики, управления и права**

Протокол от 24.10.2022 г. № 2

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.



С.В. Шинаикова  
инициалы, фамилия

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
1.1	Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» по основному виду профессиональной деятельности: Осуществление кредитных операций для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
1.2	Цели практики:
1.3	1. Ознакомление с современным учреждением, организацией.
1.4	2. Приобретение опыта практической работы по приобретаемой специальности.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	УП.02.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Ведение расчетных операций
2.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.3	Кассовые операции банка
2.1.4	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
2.1.5	Организация безналичных расчетов
2.1.6	Менеджмент
2.1.7	Основы предпринимательской деятельности
2.1.8	Производственная практика
2.1.9	Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка
2.1.10	Документационное обеспечение управления
2.1.11	Основы деятельности кредитных организаций
2.1.12	Организация бухгалтерского учета в банках
2.1.13	Производственная практика
2.1.14	Учебная практика
2.1.15	Бухгалтерский учет
2.1.16	Русский язык и культура речи
2.1.17	Финансы, денежное обращение и кредит

<b>3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<b>ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
<b>ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
<b>ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</b>
<b>ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</b>
<b>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>

**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;**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
3.1.2	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

3.1.3	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
3.1.4	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
3.1.5	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
3.1.6	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
3.1.7	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
3.1.8	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
3.1.9	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
3.1.10	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
3.1.11	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
3.1.12	- системы межбанковских расчетов;
3.1.13	- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
3.1.14	- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
3.1.15	- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
3.1.16	- типичные нарушения при совершении меж-банковских расчетов.
3.1.17	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
3.1.18	- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
3.1.19	- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
3.1.20	- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
3.1.21	- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
3.1.22	Знания:
3.1.23	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
3.1.24	- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
3.1.25	- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
3.1.26	- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
3.1.27	- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
3.1.28	- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
3.1.29	- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
3.1.30	- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
3.1.31	- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
3.1.32	- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

3.1.33	- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
3.1.34	- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
3.1.35	- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
3.2.2	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

УП: 38.02.07-18-1-2023-2024-11 кл.plx

3.2.3	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
3.2.4	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
3.2.5	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
3.2.6	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
3.2.7	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
3.2.8	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
3.2.9	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
3.2.10	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
3.2.11	- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
3.2.12	- определять платежеспособность физического лица;
3.2.13	- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
3.2.14	- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
3.2.15	- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
3.2.16	- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
3.2.17	- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
3.2.18	- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
3.2.19	- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;

#### 4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Изучение процесса кредитования физических лиц</b>						

1.1	Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций; /Пр/	4	2	OK 01. OK 02. OK 03.	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
1.2	Изучить виды потребительских кредитов /Пр/	4	2	OK 01. OK 02. OK 03.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
1.3	Изучить методы оценки платежеспособности физического лица /Пр/	4	2	OK 09. OK 10. OK 11. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		

1.4	Составить график платежа /Пр/	4	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
<b>Раздел 2. Изучение процесса кредитования юридических лиц</b>							
2.1	Изучить нормативные документы, регулирующие осуществление кредитных операций /Пр/	4	2	OK 05. OK 09. OK 10.	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
2.2	Изучить методы оценки кредитоспособности юридических лиц; /Пр/	4	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04.	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
2.3	Изучить порядок выдачи межбанковских кредитов /Пр/	4	2	OK 01. OK 02. ПК 2.1.	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
2.4	Изучить порядок выдачи межбанковских кредитов /Пр/	4	2	OK 05. OK 09. OK 10. OK 11.	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
<b>Раздел 3. Изучение структуры кредитного договора</b>							
3.1	Изучить структуру и порядок заключения кредитного договора; /Пр/	4	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04.	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		

3.2	Изучить меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; Заполнение кредитных договоров. /Пр/	4	4	ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 2.1.	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
	<b>Раздел 4. Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям</b>						
4.1	Изучить нормативную базу; /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		
4.2	Оформить комплект документов на выдачу кредита и открытия кредитного счета; /Пр/	4	2	ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1		



4.3	Сформировать кредитное дело /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.5 Э1		
<b>Раздел 5. Риски в кредитной деятельности банков</b>							
5.1	Анализ качества кредитного портфеля /Пр/	4	4	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э1		
5.2	Контроль соблюдения обязательных нормативов банков в отношении сумм предоставленных кредитов /Пр/	4	4	ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 2.1.	Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.5 Э1		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

По окончании учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций для выявления уровня сформированности у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта, реализуемых в рамках профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций по основному виду профессиональной деятельности: «Осуществление кредитных операций» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, обучающийся должен представить:

1. Дневник прохождения практики.
2. Отчет по практике.

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 производственной практике включает в себя выступление перед комиссией с представлением:

1. Письменного отчета согласно заданию по практики
2. Дневника по практике с оценкой работодателя.

### 5.2. Темы письменных работ

**5.3. Перечень видов оценочных средств**

отчёт по учебной практике, вопросы

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Алексеева Диана Геннадьевна, Пыхтин Сергей Валентинович, Алексеева Д. Г., Пыхтин С. В.	Осуществление кредитных операций: банковское кредитование: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020
Л1.2	Ашмарина Елена Михайловна, Артемов Николай Михайлович, под ред. Ашариной Е.М., Тереховой Е.В.	Финансовое право. Практикум: Учебное пособие Для СПО	Москва: Юрайт, 2020

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Алиев Умар Исмаилович, Дыдыкин Александр Викторович, под ред. Чалдаевой Л. А.	Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник Для СПО	Москва: Юрайт, 2021
Л2.2	Дворецкая Алла Евгеньевна, Дворецкая А. Е.	Деятельность кредитно-финансовых институтов: Учебник Для СПО	Москва: Юрайт, 2021
Л2.3	Бураков Дмитрий Владимирович, Андросова Людмила Дмитриевна, под ред. Буракова Д.В.	Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2021
Л2.4	Кропин Юрий Анатольевич, Кропин Ю. А.	Деньги, кредит, банки: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2021

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Mathworks (в составе: MATLAB (MathWorks SMS- Software Maintenance Service), Simulink, Control System Toolbox, Neural Network Toolbox, Fuzzy Logic Toolbox, Optimization Toolbox, Partial Differential Equation Toolbox, Signal Processing Toolbox, Simscape Multibody, Simscape, Symbolic Math Toolbox, Statistics and Machine Learning Toolbox, System Identification Toolbox)
---------	---

6.3.1.2	Microsoft 0365ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG SubsVL OLV NL 1Mth Acdmc Stdnt w/Faculty
6.3.1.3	Microsoft DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	1. <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6.3.2.2	2. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> -Система Гарант
6.3.2.3	3. <a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a> Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации -
6.3.2.4	4. <a href="http://www.bankru.info/">http://www.bankru.info/</a> – Сайт про банки РФ.
6.3.2.5	5. <a href="http://www.banki.ru/">http://www.banki.ru/</a> – Информационный портал о банках и финансах.
6.3.2.6	6. <a href="http://www.bankir.ru/">http://www.bankir.ru.</a> Официальные сайты коммерческих банков

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет междисциплинарных курсов. Оснащенная место преподавателя, доска, столы, стулья.
-----	--

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Прилагаются