

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению
производственной практики (по профилю специальности)

Профессиональный модуль	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Специальность	38.02.07 Банковское дело

Самара–2020

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией

общепрофессиональных дисциплин

Протокол от « 15 » июня 2020г.

№ 11

Председатель Суханова С.В. Суханова

Разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

Составитель:

Бельдинова Е.В. – преподаватель Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью профессионального модуля ПМ. 02 Осуществление кредитных операций по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело;
- рабочей программой ПМ.02 Осуществление кредитных операций;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций по специальности учебным планом предусмотрена производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Осуществление кредитных операций по специальности:

Перечень общих компетенций

Код	Общие 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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	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

В рамках производственной практики (по профилю специальности) обучающийся знакомится с проведением банковских операций с физическими и юридическими лицами в коммерческом банке, осваивает правила и этические нормы поведения банковского работника. Прохождение производственной практики (по профилю специальности) повышает качество профессиональной подготовки обучающегося, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.07 Банковское дело и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности Осуществление кредитных операций.

Производственная практика (по профилю специальности) является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Цели производственной практики (по профилю специальности):

1. Формирование у обучающихся практических умений в рамках освоения вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным модулем «Осуществление кредитных операций», предусмотренных ФГОС СПО:

– Осуществление кредитных операций.

2. Формирование общих и профессиональных компетенций.

Оценка результатов производственной практики (по профилю специальности):

Компетенции	Результат освоения компетенций
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Уметь с помощью методических рекомендаций оценивать кредитоспособность клиентов. Знать порядок и критерии оценки кредитоспособности клиентов. Самостоятельно оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Знать все этапы выдачи кредита Уметь оформлять необходимую документацию по выдаче кредита согласно образцу. Самостоятельно осуществлять и оформлять выдачу кредита.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Уметь по инструкции осуществлять сопровождение выданных кредитов. Знать порядок сопровождения выданных кредитов. Самостоятельно осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Уметь проводить операции по выдаче кредитов банкам корреспондентам согласно инструкции и договорам корреспондентских отношений. Знать порядок проведения операций на рынке межбанковских кредитов. Самостоятельно проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Уметь по инструкции формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. Знать способы формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам. Самостоятельно формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Результативность информационного поиска. Умение выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование новейших информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Осуществление планирования и реализация собственного профессионального и личностного развития.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умение коммуницировать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Содержание заданий практики позволяет сформировать профессиональные компетенции (ПК) по виду профессиональной деятельности Осуществление кредитных операций по специальности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Производственную практику (по профилю специальности) студенты проходят в коммерческом банке.

Работая в период практики помощником специалиста банковского дела, студент должен:

- 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением, курирующий процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

Заместитель директора по учебно-методической работе утверждает общий план проведения практик, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практик, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и коммерческими банками, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента направления с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики (по профилю специальности), проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется ответственными лицами от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в коммерческом банке, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в коммерческом банке.

3.1. Основные права и обязанности обучающегося в период прохождения практики

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-методической работе и/или заведующему отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса производственной практики (по профилю специальности).

Перед началом практики обучающиеся должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить методические рекомендации по производственной практике (по профилю специальности);
- изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
- спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего отчёта и свой индивидуальный план прохождения практики;
- пройти инструктаж.

В процессе оформления на практику обучающиеся должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор, направление (при прохождении производственной практики);
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от образовательного учреждения или заведующим отделением;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

В процессе прохождения практики обучающиеся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка коммерческого банка;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с куратором практики от коммерческого банка;
- информировать руководителя по практике о своих перемещениях по территории коммерческого банка в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения руководителя практики от коммерческого банка участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики обучающиеся должны:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить заполненный руководителем практики от коммерческого банка аттестационный лист-характеристику;
- представить отчет по практике руководителю от образовательного учреждения, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических указаниях по практике.

3.2 Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от коммерческого банка, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план обучающегося по практике, исходя из заданий по практике и особенностей коммерческого банка;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся в коммерческом банке;
- посещает коммерческий банк, в котором обучающийся проходит практику;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов при подготовке отчета;
- оформляет аттестационный лист-характеристику на каждого обучающегося;
- консультирует руководителя практики от коммерческого банка о заполнении аттестационного листа характеристики на каждого практиканта по итогам практики;
- проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость по практике на основе аттестационного листа-характеристики с оценкой руководителя практики от коммерческого банка и с учетом личной оценки представленных материалов;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

3.3. Обязанности руководителя практики от коммерческого банка

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;
- оценивает освоение общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики и отражает результаты оценки в аттестационном листе-характеристике на каждого обучающегося.