


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Производственной практики по ПМ 02.**  
**«Осуществление кредитных операций»**  
для специальности 38.02.07 «Банковское дело»  
базовой подготовки  
(ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

Екатеринбург, 2022

<p><b>Рассмотрена</b> на заседании ПЦК</p> <p>«Банковское дело»</p> <p>«31» августа 2022 г., протокол № 1</p> <p>Председатель ПЦК:</p>  <p>/ Вдовина М.С./</p>	<p>Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования</p> <p><b>Утверждена</b> решением учебно-методического совета НОЧУ ПОО "КПиСУ" протокол № 1 от «31» августа 2022 г.</p>
--	---



Рабочая программа производственной практики ПМ.02. «Осуществление кредитных операций» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 «Банковское дело» среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 474

**Организация-разработчик:** Негосударственное образовательное частное учреждение профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства и социального управления»

**Разработчики:** Шориков Сергей Андреевич

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ».....</b>	<b>4</b>
1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ.....	4
1.2. Цели практики.....	4
1.3. Количество часов (недель) на освоение программы практики.....	4
1.4. Форма проведения.....	4
1.5. Место проведения практики.....	4
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА.....</b>	<b>8</b>
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....</b>	<b>12</b>
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02. «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

## 1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ)

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: *Осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы*

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.

**1.2. Цель практики:** является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности банков и кредитных учреждениях, приобретение ими опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы в сфере профессиональной деятельности; сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

**В соответствии с поставленными задачами содержание работы студентов на практике предполагает:**

- ✓ Оценивать кредитоспособность клиентов.
- ✓ Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- ✓ Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
- ✓ Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

## 1.3. Количество недель (часов) на освоение программы

Всего 3 недели 108 часов

## 1.4. Форма проведения (рассредоточено)

1.5. Место проведения практики : Банки г. Екатеринбург

## ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимать сущность и социальную значимость профессии банковского служащего.	В отчете в примерах
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь организовывать собственную деятельность, владеть информацией, определять цели и выбирать пути их решения.	В отчете в примерах
ОК 3. Принимать решения в	Обладать собственностью	В отчете в примерах

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	разрешать социально значимые проблемы	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития	Применять в своей профессиональной деятельности нормативно правовые документы	В отчете в примерах
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	В отчете в примерах
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Владеть навыками работы в команде, уметь общаться с коллегами, руководством и клиентами	В отчете в примерах, в характеристике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Обладать чувством ответственности в принятии решений в различных ситуациях	В отчете в примерах, в характеристике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, самоанализом и коррекцией результатов собственной работы	В отчете в примерах, в характеристике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации	В отчете в примерах, в характеристике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Обладать чувством толерантности	В характеристике
ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Уметь нести ответственность за организацию мероприятий и обеспечивать безопасные условия труда	В характеристике

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p>Уметь:</p> <p>Анализировать финансовое положение заемщика (юридического лица), технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>Определять платежеспособность физического лица;</p> <p>Вести мониторинг финансового положения клиента; Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>Проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>Составлять заключение о возможности предоставления кредита.</p>	Составленные документы как приложение к отчету В дневнике и отчете в примерах
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>Уметь:</p> <p>Составлять заключение о возможности предоставления кредита: Составлять график платежей по кредиту и пропентам. контролировать своевременность и полноту поступления платежей:</p> <p>Оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов:</p> <p>Формировать и вести кредитные дела:</p> <p>Оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам погашению ими кредитов.</p>	Составленные документы как приложение к отчету В дневнике и отчете в примерах
ПК 2.3. Осуществлять проведение со-выданных кредитов.	<p>Уметь:</p> <p>Составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения: Оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам:</p> <p>Оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам:</p> <p>Оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных пропентов:</p> <p>Оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных пропентов:</p> <p>Использовать специализированное</p>	Составленные документы как приложение к отчету В дневнике и отчете в примерах

	программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	<p>Уметь:</p> <p>Определять возможность представления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>Определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>Пользоваться оперативной информацией по ставкам по рублевым и валютным межбанковским кредитам получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>Оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.</p>	Составленные документы как приложение к отчету В лневнике и отчете в примерах
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<p>Уметь:</p> <p>Оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>Рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</p> <p>Рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.</p>	Составленные документы как приложение к отчету В лневнике и отчете в примерах

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Банковское дело* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики Вы составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Вы должны получить следующий практический опыт:

№ п/п	Содержание заданий	Коды формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью банка, его структурой.	ПК 2.4.	Кратко. 0.5-1 страничку описать про историю создания банка. его деятельность. Нарисовать структуру банка.
2.	Оформление банковской документации при выдаче потребительского, образовательного и межбанковского кредита.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5.	Оформить документы на выдачу потребительского, образовательного и межбанковского кредита.
3.	Оформление векселя.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5.	Принять участие в оформлении векселя.
4.	Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на просрочку, учет процентов по кредиту)	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5.	Произвести бухгалтерские записи по балансовым и внебалансовым счетам.
5.	Начисление процентов.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5.	Начислить проценты по кредитам.
6.	Составление графика погашения кредита.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.	Составить график погашения кредита.
7.	Оформление отчета по практике		Оформить отчет по практике согласно методическим рекомендациям

### Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

*Приложения* содержат документы, таблицы и иные наглядные материалы, на которые есть ссылки по тексту отчета.

Образцы первичной документации банка представляются в заполненном виде (можно ксерокопии).

В обязательный перечень документов входит:

1. Банковская документация;
2. Договора с клиентами;
3. Рекламные материалы.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ



Отчет составляется по конкретному коммерческому банку (Для примера взят Сбербанк).

В содержательной части отчета по производственной практике необходимо отразить следующие моменты в соответствии с профессиональными компетенциями:

**ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов**

**ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов**

**ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.**

Для раскрытия данных профессиональных компетенций студенту необходимо в содержательную часть отчета по производственной практике включить следующую информацию:

- наименование нормативных актов Банка России (Положений, указаний) регулирующих порядок осуществления кредитных операций, а именно:

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ (последняя редакция);

Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1 (последняя редакция);

Федеральный закон "Об ипотеке (залоге недвижимости)" от 16.07.1998 N 102-ФЗ (последняя редакция);

Федеральный закон "О кредитных историях" от 30.12.2004 N 218-ФЗ (последняя редакция);

Федеральный закон "О потребительском кредите (займе)" от 21.12.2013 N 353-ФЗ (последняя редакция);

Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 16.10.2019) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384);

Положение Банка России от 02.10.2017 N 605-П (ред. от 05.10.2020) "О порядке отражения на счетах бухгалтерского учета кредитными организациями операций по размещению денежных средств по кредитным договорам, операций, связанных с осуществлением сделок по приобретению права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме, операций по обязательствам по выданным банковским гарантиям и предоставлению денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.12.2017 N 49198);

Положение Банка России от 02.10.2017 N 606-П (ред. от 18.12.2018) "О порядке отражения на счетах бухгалтерского учета кредитными организациями операций с ценными бумагами" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.12.2017 N 49215);

Положение Банка России от 27.02.2017 N 579-П (ред. от 14.09.2020) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021).

- основной внутрибанковский нормативный акт регулирующий проведение данных (кредитных) операций – «Положение о порядке кредитования корпоративных клиентов (юридических лиц)», «Положение о потребительском кредитовании граждан», «Положение об автокредитовании физических лиц», «Положение об ипотечном кредитовании юридических лиц», «Положение об ипотечном кредитовании физических лиц», «Положение о предоставлении в лизинг транспортных средств юридическими лицами» и иные (названия примерные Положений, в каждом банке могут быть разные). В текст отчета необходимо включить ссылки на данные внутрибанковские Положения и отметить цитатами основные моменты;

- определить место банка на кредитном рынке России в соответствии с различными банковскими рейтингами. Допустим, рейтинг российских банков информационно-аналитического агентства банки.ру по «Кредитному портфелю» [https://www.banki.ru/banks/ratings/?PROPERTY\\_ID=40](https://www.banki.ru/banks/ratings/?PROPERTY_ID=40):

место	название банка лицензия №, Регион	показатель, тыс. рублей		изменение	
		Февраль, 2022	Январь, 2022	тыс. рублей	%
1	<b>СберБанк</b> лицензия № 1481, Москва и обл.	27 246 939 295	26 908 984 115	+337 955 180	+1,26%
2	<b>ВТБ</b> лицензия № 1000, Санкт-Петербург и обл.	11 819 101 275	11 791 901 285	+27 199 990	+0,23%
3	<b>Газпромбанк</b> лицензия № 354, Москва и обл.	5 786 245 247	5 690 792 983	+95 452 264	+1,68%
4	<b>Альфа-Банк</b> лицензия № 1326, Москва и обл.	3 905 649 652	3 783 113 071	+122 536 581	+3,24%
5	<b>Россельхозбанк</b> лицензия № 3349, Москва и обл.	2 931 610 624	2 929 042 259	+2 568 365	+0,09%
6	<b>Московский Кредитный Банк</b> лицензия № 1978, Москва и обл.	2 689 770 535	2 687 803 762	+1 966 773	+0,07%
7	<b>Банк Открытие</b> лицензия № 2209, Москва и обл.	1 981 656 341	1 970 052 007	+11 604 334	+0,59%

Также логично показать место банка в рейтингах по отдельным видам кредитования – кредиты корпоративным клиентам (юридическим лицам), потребительские кредиты населению, лизинговые кредиты компаниям, автокредитование граждан, ипотечное кредитование граждан и т.д.;

- используя Положения Банка России дать характеристику счетам 2 порядка, которые используются для отражения кредитных операций в бухгалтерском учете банка. Логично в тексте отчета привести примеры основных кассовых операций с отражением их по счетам бухгалтерского учета.

*Например:*

*Предоставлен кредит физическому лицу на срок до 60 дней - Дебет счета 45503 Кредит счета 40817;*

*Сформирован резерв на возможные потери по ссудам, по кредитам, предоставленным физическим лицам - Дебет счета 70606 Кредит счета 45515;*

*Предоставлен кредит юридическому лицу (негосударственной коммерческой организации, клиенту банка) на срок до 180 дней – Дебет счета 45205 Кредит счета 40702.*

- дать характеристику понятия «Резерв на возможные потери по ссудной и приравненной к ней задолженности на основании Положения Банка России от 28 июня 2017 г. № 590-П "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности". Объяснить для каких целей формируется резерв, основные принципы его формирования и использования;

- отметить особенности данного банка на кредитном рынке, особенности его кредитной политики, особенности его специализации, например на потребительском кредитовании.

- рассмотреть отдельно ипотечные кредитные операции банка и сопутствующие услуги банка по совершению данных операций. Для этого прямо в текст отчета можно поставить скриншоты с сайта банка с кратким описанием ипотечных услуг, тарифами и сборами банка. К примеру, информация по ипотечным операциям и услугам с официального сайта ПАО Сбербанк <https://ekaterinburg.domclick.ru/ipoteka/programs/gos>:

- рассмотреть отдельно потребительское кредитование граждан и сопутствующие услуги банка по совершению данных операций. Потребительское кредитование на сайте ПАО Сбербанк [http://www.sberbank.ru/ru/person/credits/money/consumer\\_unsecured](http://www.sberbank.ru/ru/person/credits/money/consumer_unsecured):

- рассмотреть отдельно лизинговое кредитование компаний и сопутствующие услуги банка по совершению данных операций. Лизинговое кредитование на сайте ПАО Сбербанк: <https://www.sberleasing.ru/>:

СБЕР ЛИЗИНГ    Лидер лизинга в России    Интернет-банк СберБизнес    E-Leasing    Москва    8 (800) 301-53-24    Заявка на лизинг    Eng    🔍

Предложения от дилеров    Акции    Предметы лизинга    Виды лизинга    Страхование    Калькулятор    Компания    Поддержка    ☰    ❤️

# Грузовые автомобили FAW в лизинг на специальных условиях

Выгода до 600 000 рублей

Узнать больше →

1/7    ←    →

## Предложения от дилеров

Подобрать по параметрам

Аналогично отражать в отчете операции автокредитования, кредитования корпоративных клиентов и иных видов кредитования, которые осуществляет банк. По всем операциям необходимо четко показывать всю технологию предоставления кредита клиенту и указывать весь документооборот по каждой операции. Также уметь объяснить особенности продаж каждого «кредитного продукта» клиентам банка.

- на основании Федерального закона "О кредитных историях" от 30.12.2004 N 218-ФЗ (последняя редакция) показать в отчете порядок работы в банке с «кредитными историями» заемщиков. Пояснить необходимость данной работы и влияние «кредитной истории» заемщика» на оценку риска по выданной ссуде;

- к отчету также желательно приложить используемые банком документы для совершения различных кредитных операций – анкеты заемщика, заявления на выдачу кредита, кредитный договор, договор залога и т.д.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

##### 4.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики.

При прохождении практики Вы **обязаны**:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового

законодательства;

- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять задания, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять календарный план практики;
- по окончании практики представить в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

#### **4.2. Обязанности руководителя практики от ОУ:**

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план по практике исходя из особенностей организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны руководителя практики от предприятия, собеседования со студентом, с учетом личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

#### **4.3. Обязанности руководителя практики от предприятия.**

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 от предприятия:**

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практикантов во время практики.

#### **4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, календарно-тематический план по практике); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях. Отчет по производственной практике по модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» для студентов заочного отделения может быть совмещен с отчетом по модулю ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Контролер сберегательного банка».

Все необходимые материалы по практике прошиваются студентом в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Путевка на практику	Выдается заведующим практикой от ОУ
3.	Календарно-тематический план	Выдается заведующим практикой от ОУ Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.
4.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 2. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
5.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций (Приложение 3) является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий по практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ОТЧЕТА

1. Отчет пишется:

- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 1,5, нижнее - 1,5, левое - 2, правое – 1,5;
- отступ первой строки - 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- объем отчета не менее 45 страниц;
- расположение номера страниц – снизу справа;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

3. Каждый отчет выполняется индивидуально.

Негосударственное образовательное частное учреждение  
Профессиональная образовательная организация  
Колледж предпринимательства и социального управления

*Отчет*  
*по производственной практике*  
*по ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»*  
*по ПМ.03 «Выполнение работ по профессии «Контролер*  
*сберегательного банка»*

**Исполнитель:**

Студент группы  
Специальность «Банковское  
дело»  
ФИО студента

**Руководители практики:**

Вдовина Марина Сергеевна  
Шориков Сергей Андреевич

Екатеринбург, 2022

## ХАРАКТЕРИСТИКА

студента(ки) *Фамилия Имя Отчество*

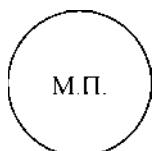
Студент (ка) *Фамилия Имя Отчество* за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось \_\_\_\_\_
- отношение к должностным обязанностям \_\_\_\_\_ ,
- в овладении специальностью проявлено \_\_\_\_\_

За время прохождения практики *Фамилия Имя* показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень формирования умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

Характеристика дана для предъявления в НАЗВАНИЕ ОУ.

Должность куратора практики  
на предприятии \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)



*Примечание:* Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.



**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка по пятибалльной шкале
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.	- определение платежеспособности физического лица; - консультирование заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов; - составление заключения о возможности предоставления кредита.	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	- составление графика платежей по кредиту и процентов; - оформление комплекта документов на открытие счетов; - оформление документов на выдачу кредитов различных видов.	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	- оформление и отражать в учете начисление процентов по кредитам; - оформление и отражать взыскание процентов по кредитам; - использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитам.	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	- оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	
ПК 2.5. Формировать и оценивать резервы на возможные потери по кредитам.	- расчет и отражение в учете резерв по портфелю однородных кредитов.	

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

М.П.