

АНО ПОО «Колледж цифровой экономики и технологий»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УП 02.УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПО ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ**  
**ОПЕРАЦИЙ**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	9
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

## **учебной практики ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций для специальности 38.02.07 Банковское дело является обязательным разделом ОПОП по специальности 38.02.07 Банковское дело, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67), а также Программы Практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю (направленности) осваиваемой образовательной программы.

### **1.2. Место учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» в структуре ОПОП:**

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная является промежуточным этапом обучения и проводится непрерывно после освоения обучающимися ПМ.02 Осуществление кредитных операций и результатах производственной (по профилю специальности) практики

Практика базируется на сформированных в ходе изучения и получения теоретических знаний и практических умений по междисциплинарному курсу МДК.02.01 «Организация кредитной работы», МДК.02.02 «Учет кредитных операций банка».

### **1.3. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»**

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.

#### **Цели практики:**

1. Ознакомление с современным учреждением, организацией.
2. Приобретение опыта практической работы по приобретаемой специальности.

#### **Задачи 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.

### **1.4. В результате прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций 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;
- порядок и 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.

**При прохождении практики обучающийся (аяся) должен(а) освоить соответствующие 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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.

### **1.5. Количество часов на освоение учебной практики:**

2 недели (72 часа). Согласно рабочему учебному плану и календарному учебному графику, учебная практика профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» реализуется обучающимся индивидуально.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ**

### **2.1. Требования к организации учебной практики определяются ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело**

К прохождению учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс междисциплинарного курса МДК.02.01 «Организация кредитной работы», МДК.02.02 «Учет кредитных операций банка», успешно прошедшие производственную (по профилю специальности) практику.

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.

Задания по практике сгруппированы и представляют собой сквозные задачи на освоение профессиональных компетенций.

Формой проведения учебной практики является индивидуальная работа студентов по отработке программы производственной (по профилю специальности) практики в выбранном учреждении.

В течение учебной практики проводятся регулярные консультации руководителя практикой от АНО ПОО «КЦЭТ».

На протяжении всего периода прохождения учебной практики осуществляется текущий контроль знаний, умений и приобретенного практического опыта обучающихся.

По освоению программы учебной практики обучающийся представляет в АНО ПОО «КЦЭТ» отчет.

При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если виды работ соответствуют требованиям программы производственной практики (по профилю специальности).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте до 18 лет составляет не более 36 часов в неделю, от 18 лет и старше при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период учебной практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

Результаты прохождения учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций представляются в АНО ПОО «КЦЭТ» и учитываются при допуске на учебную практику и проведении промежуточной аттестации по ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

Аттестация по итогам учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций и отчета по производственной (по профилю специальности) практике.

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику профессионального модуля ПМ.02

Осуществление кредитных операций, или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению производственной (преддипломной) практики, экзамену (квалификационному) по ПМ.02 Осуществление кредитных операций, считаются имеющими академическую задолженность.

## **2.2. Перед выходом на учебную практику обучающийся должен получить пакет документов и ознакомиться с:**

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования в АНО ПОО «КЦЭТ»;
- программой практики;
- правилами внутреннего трудового распорядка организации, являющейся базой практики, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- графиком консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики от колледжа.

## **2.3. В период прохождения учебной практики студент обязан:**

- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок: четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от колледжа и руководителя практики от организации;
- соблюдать действующие в организациях, являющихся базой практики правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе;
- собрать необходимый материал для написания отчета о практике;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленном порядке и установленные сроки.

## **2.4. Руководство учебной практикой осуществляется:**

- руководителем практики из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин колледжа, назначаемым в начале учебного года;
- руководителем структурного подразделения банка, назначаемым руководителем банка по месту прохождения практики из числа квалифицированных специалистов.

## **2.5. Руководитель учебной практики от колледжа:**

- обеспечивает выдачу пакета документов на учебную практику;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- осуществляет текущий контроль за ходом производственной (по профилю специальности) практики и освоением обучающимися материала программы

производственной (по профилю специальности) практики, проводит беседы и консультации, оказывает помощь в составлении отчетов по производственной (по профилю специальности) практике;

- сотрудничает с руководителем структурного подразделения банка;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

—

## 2.6. Руководитель учебной практики от организации:

— обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

— организует самостоятельную работу обучающихся на участке, определенном программой практики;

— создает необходимые условия для получения и закрепления умений и навыков обучающимися и приобретения практического опыта в период прохождения практики;

— осуществляет ежедневную проверку, учет работы и подобранных документов, оценивает качество выполненной работы обучающихся-практикантов, проверяет и подтверждает правильность записей в дневниках своей подписью;

— осуществляет общее наблюдение за практикантами при ведении деловых отношений с клиентами и сотрудниками банка;

— консультирует практикантов на рабочем месте;

— по окончании практики дает отзыв об уровне подготовки и деловых качествах каждого практиканта, заполняет соответствующие разделы в дневнике прохождения практики.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность учебной практики: 36 часов (1 неделя)

Наименование ПМ	Содержание практики	Формируемые ОК, ПК, практический опыт
1	2	3
<b>Раздел 1. Теоретическая часть задания</b>		
<b>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</b>	1. Изучение процесса кредитования юридических лиц	<b>ОК 1-4, 7,9,10,11 ПК 2.1 – 2.5</b> Практический опыт осуществления операций по кредитованию физических и
	2. Изучение процесса кредитования юридических лиц	
	3. Прописать порядок выдачи и погашения потребительского кредита	
	4. Прописать методы контроля своевременного погашения кредита и уплаты процентов по ним.	
<b>Раздел 2. Практическая часть задания</b>		
	1. Оформление кредитного договора.	

<b>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</b>	2. Рассмотрение кредитной заявки и анкеты потенциального заемщика.	юридических лиц
	3. Составление графика платежей по кредиту.	
	4. Определение полной стоимости кредита, предоставляемого физическим лицам.	
	5. Определение кредитоспособности физического лица	
	6. Изучение первичных документов бухгалтерского учета по кредитным операциям	
	7. Определение группы риска кредита и расчет резерва на возможные потери	
	<b>Приложить документы к отчету по производственной (по профилю специальности) практике, касающиеся деятельности банка по вопросу «Осуществление кредитных операций»:</b>	

#### 4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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. Аттестационный лист по практике.
3. Направление на практику.
4. Договор с организацией – базой практики.
5. Отчет по практике.

##### 4.1. 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).

#### **4.2. Защита отчета по учебной производственной практике включает в себя выступление перед комиссией с представлением:**

1. Письменного отчета согласно заданию по практике.
2. Договора с организацией – базой практики.
3. Направления на практику.
4. Дневника по практике с оценкой работодателя.
5. Аттестационного листа по практике.
6. Электронная презентация, сопровождающая защиту с вложением фотографий с места прохождения практики.

#### **4.3. Правила оформления отчета по практике**

Отчет оформляется машинным способом на стандартных листах размером А4. Листы отчета вкладываются в папку с файлами. Бланки с отзывами, протоколами, подписанные договоры предприятий, программы представляются в виде приложений.

Оформление текста отчета выполняется на листах с полями:

- сверху-20 мм,
- снизу - 20 мм,
- слева - 30 мм,
- справа -10 мм.

Все страницы отчета нумеруются, начиная с листа «содержание» - стр 2. Титульный лист не нумеруется. Номер листа ставится в его нижней части посередине.

Отчет начинается с титульного листа. На титульном листе должна быть подпись руководителя практики со стороны колледжа.

На второй странице отчета должно размещаться его содержание с указанием всех разделов, подразделов и номеров страниц подразделов.

Разделы отчета имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Подразделы имеют двухзначные номера (например, 1.1, 1.2, 2.1 и проч.). Первая цифра обозначает номер соответствующего раздела, вторая цифра - номер подраздела данного раздела. После номера раздела (подраздела) идет его название. Точка в конце заголовка не ставится. Перенос слов в названиях не допускается.

Отчет должен содержать 15-20 машинописных листов, шрифт -12 кегль, межстрочный интервал -1,5.

### **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций проводится на базе учреждений банков, способных обеспечить квалифицированное руководство производственной (по профилю специальности) практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы производственной (по профилю специальности) практики на основании договоров, заключенных между учреждениями банков и колледжем.

Обучающиеся имеют право самостоятельно найти место прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную (по профилю специальности) практику, как правило, проходят в этих организациях.

### **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

6.1. АНО ПОО «КЦЭТ» обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, сформированных 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.

Для текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Наименование ПМ	Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта	Кем оценивается (сформирована/ не сформирована)
<b>ПМ.02</b> <b>Осуществление кредитных операций</b>	Практический опыт: осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц	Оценивается руководителями практики от колледжа и организации
<b>ПМ.02</b> <b>Осуществление кредитных операций</b>	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Оценивается руководителем практики от организации
<b>ПМ.02</b> <b>Осуществление кредитных операций</b>	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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Оценивается руководителем практики от организации

	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>	
<b>«5» отлично</b>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены банковские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.	
<b>«4» хорошо</b>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.	
<b>«3» удовлетворительно</b>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.	
<b>«2» неудовлетворительно</b>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.	

## ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ЛИТЕРАТУРЫ

### *Нормативные правовые акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).
4. Положение ЦБ РФ от 16 июля 2012 г. № 385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»
5. Положение ЦБ РФ от 29 июня 2012 г. №384-П «О платежной системе Банка России»
6. Положение Банка России от 19 июня 2012 года N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"
6. Положение ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, осуществляемых с использованием платежных карт»

### *Учебная литература:*

7. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475884>

8. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470993>

9. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470994>

10. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471017>

11. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477648>

12. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471166>

13. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471167>

#### *Электронные издания (электронные ресурсы)*

14. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>

15. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

16. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

17. Электронно-библиотечная система "Znaniium. Режим доступа <http://znaniium.com>

18. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>

19. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

студент \_\_\_\_\_ курса колледжа АНО ПОО «КЦЭТ», \_\_\_\_\_ форма обучения,  
специальности 38.02.07 Банковское дело  
(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) учебную практику

по профессиональному модулю ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в организации

\_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

#### Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (оценка руководителями практики от организации)

Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций*			Не освоен а
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>ознакомительный</i>	<i>репродуктивный</i>	<i>продуктивный</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>ознакомительный</i>	<i>репродуктивный</i>	<i>продуктивный</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>ознакомительный</i>	<i>репродуктивный</i>	<i>продуктивный</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>ознакомительный</i>	<i>репродуктивный</i>	<i>продуктивный</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>ознакомительный</i>	<i>репродуктивный</i>	<i>продуктивный</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>ознакомительный</i>	<i>репродуктивный</i>	<i>продуктивный</i>	<input type="checkbox"/>

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

МП

\_\_\_\_\_  
(должность)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



Приложение 3

*Форма характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций  
в период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Специальности 38.02.07 «Банковское дело» \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на базе: \_\_\_\_\_  
(название и юридический адрес организации)

По учебной практике  
(вид практики)

**ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

Вид работ	Критерий выполнения работ		
	Выполнены полностью самостоятельно	Выполнены с незначительной помощью наставника	Выполнены с помощью наставника

Во время прохождения учебной практики, обучающийся освоил следующие компетенции:

Наименование компетенции	Показатели оценки	Оценка	
		Освоена	Не освоена

*\*Оценка компетенции «освоена» предполагает, что обучающийся приобрел практический опыт в рамках соответствующих компетенций. Оценка «не освоена» предполагает, что за время практики обучающийся не продемонстрировал необходимый уровень умений и опыта практической работы. Производственная практика считается успешно пройденной в случае освоения всех (без исключения) компетенций, предусмотренных ОПОП в рамках профессионального модуля.*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись

ФИО

МП \_\_\_\_\_  
(должность)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Руководитель практики от колледжа АНО  
ПОО «КЦЭТ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись

ФИО

\_\_\_\_\_  
(должность)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация  
«Колледж цифровой экономики и технологий»  
(АНО ПОО «КЦЭТ»)

---

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**  
(является обязательным приложением к отчету)

Вид практики: Учебная практика

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций»

---

*код и наименование профессионального модуля*

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.07 Банковское дело  
*(шифр, наименование)*

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
*очная/заочная*

Саратов, 202\_г.



## Отзыв обучающегося о прохождении практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЗЫВ

### **руководителя практики от АНО ПОО «КЦЭТ» о работе обучающегося в период прохождения практики**

*(с указанием выполнения программы практики, уровня самоорганизации, своевременности выполнения заданий, информативности и качества отчета, рекомендаций, пожеланий и недостатков)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от АНО ПОО «КЦЭТ»

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация  
«Колледж цифровой экономики и технологий»  
(АНО ПОО «КЦЭТ»)**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от организации  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)  
МП \_\_\_\_\_  
(Подпись)  
\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОТЧЕТ  
об учебной практике  
по ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

---

*код и наименование профессионального модуля*

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность *38.02.07 Банковское дело*

---

(шифр и полное наименование специальности)

Учебной группы \_\_\_\_\_ очной/заочной (нужное оставить) формы обучения

Место практики \_\_\_\_\_  
(Полное наименование организации в соответствии с договором)

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от колледжа АНО ПОО «КЦЭТ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО)

Саратов, 202\_г.

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация  
«Колледж цифровой экономики и технологий»  
(АНО ПОО «КЦЭТ»)

---

**ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику**  
**по ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

---

(наименование практики, код и наименование профессионального модуля)

Специальность 38.02.07 Банковское дело  
(шифр и наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_ Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Отчёт с заданием на практику должен быть сдан не позднее «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Задание, выполняемое обучающимся во время практики:

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Формируемые компетенции

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, полностью)

Согласована программа практики, содержание, планируемые результаты практики, задание на практику

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, полностью)

Приложение 7  
Форма отчета руководителя практики от колледжа

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа АНО ПОО  
«КЦЭТ»

---

**Отчет руководителя практики по результатам учебной практики**

(Наименование практики)

---

Специальность		
Форма обучения, курс		
Сроки прохождения практики	Должна пройти по графику учебного процесса с _____ по _____	Состоялась с _____ по _____ Причины изменения сроков, № приказа:
Количество студентов	Должны пройти: _____ чел.	Прошли практику: _____ чел. Причины отсутствия студентов:
Базы практики (количество)	- в Москве - - в Московской области - - за пределами Московской области -	
Дата проведения установочной конференции		
Наличие отметки в журнале инструктажа по технике безопасности		
Посещение баз практики руководителем практикой от АНО ПОО «КЦЭТ»	- запланировано _____ - посетил _____	
Дата проведения итоговой конференции		
Представление отчетных документов в ООП	- наличие Программы практики - приказа директора колледжа - договоров	
Результат:	- «зачтено» - _____ чел. - «не зачтено» - _____ чел. (причины)	
Замечания, предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов:		
- от работодателя		
- от студентов		
- от руководителя практикой		
Дополнительная информация		

Руководитель практики от колледжа АНО ПОО «КЦЭТ»: \_\_\_\_\_  
(Дата, подпись, расшифровка)