

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля
ПМ.02 Осуществление кредитных операций
основной профессиональной образовательной программы
для специальности 38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург
2018


Программа практики рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Протокол № 2 от 05 июня 2018 г.

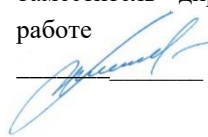
Программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 67.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж
Протокол № 3 от 21 июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 / А. В. Болотин /

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А. В. Болотин /

СОГЛАСОВАНО

Зам. председателя Уральского банка ПАО Сбербанк



Т.П. Шилова

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
- 2 . РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
- 3 . СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
- 4 . УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ
6. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственной (по профилю специальности) практики ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1.1. Рабочая программа **производственной (по профилю специальности) 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 28 июля 2014 г. № 837).

1.2. Место производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций в структуре ОПОП:

Производственная (по профилю специальности) практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Производственная (по профилю специальности) практика 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 междисциплинарным курсам МДК.02.01 «Организация кредитной работы» и МДК. 02.02 Учет кредитных операций банка

1.3. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций по специальности 38.02.07 Банковское дело

Производственная (по профилю специальности) 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 5.2.2. 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 производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций по специальности 38.02.07 Банковское дело обучающийся должен:

иметь практический опыт: осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основному виду профессиональной деятельности:

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.

1.5. Количество часов на освоение производственной (по профилю специальности) практики: 3 недели (108 часов). Согласно рабочему учебному плану и календарному учебному графику, **производственная (по профилю специальности) практика профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций** реализуется обучающимся индивидуально.

1.6. Организация и руководство производственной практикой (по профилю специальности)

Требования к организации производственной (по профилю специальности) практики определяются ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

К прохождению **производственной (по профилю специальности) практики** профессионального модуля **ПМ.02 Осуществление кредитных операций** допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс междисциплинарных курсов МДК.02.01 «Организация кредитной работы» и МДК. 02.02 Учет кредитных операций банка, успешно прошедшие учебную практику.

Производственная (по профилю специальности) 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 5.2.2. 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 **производственной (по профилю специальности) практики** является индивидуальная работа студентов по отработке программы **производственной (по профилю специальности) практики** в выбранном учреждении.

В течение **производственной (по профилю специальности) практики** проводятся регулярные консультации руководителя практикой от Колледжа.

На протяжении всего периода прохождения **производственной (по профилю специальности) практики** осуществляется текущий контроль знаний, умений и приобретенного практического опыта обучающихся.

По освоению программы **производственной (по профилю специальности) практики** обучающийся представляет в Уральский экономический колледж отчет.

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

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 **производственной (по профилю специальности) практики** в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

Результаты прохождения **производственной (по профилю специальности) практики** профессионального модуля **ПМ.02 Осуществление кредитных операций** представляются в Колледж и учитываются при проведении промежуточной аттестации по **ПМ.02 Осуществление кредитных операций**.

Аттестация по итогам **производственной (по профилю специальности) 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 **производственную (по профилю специальности) 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.

Перед выходом на производственную (по профилю специальности) практику обучающийся должен получить пакет документов и ознакомиться с:

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования;

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.

В период прохождения производственной (по профилю специальности) 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.

1.7. Руководство производственной (по профилю специальности) 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.

Руководитель производственной (по профилю специальности) практики от Колледжа:

- обеспечивает выдачу пакета документов на производственную (по профилю специальности) 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.

Руководитель производственной (по профилю специальности) 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, ставит подпись в дневнике прохождения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Освоение профессиональных компетенций (ПК) является неотъемлемым результатом учебной практики:

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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Продолжительность производственной (по профилю специальности) практики: 108 часов (3 недели)

Наименование ПМ	Содержание практики	Формируемые ОК, ПК, практический опыт
Раздел 1. Теоретическая часть задания		
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	1. Прописать порядок выдачи и погашения потребительского кредита	ОК 1-5, ОК 9 - 11 ПК 2.1 – 2.5 Практический опыт осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
	2. Прописать методы контроля своевременного погашения кредита и уплаты процентов по ним.	
Раздел 2. Практическая часть задания		
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	1. Оформление кредитного договора.	
	2. Рассмотрение кредитной заявки и анкеты потенциального заемщика.	
	3. Составление графика платежей по кредиту.	
	4. Определение полной стоимости кредита, предоставляемого физическим лицам.	
	5. Определение кредитоспособности физического лица	
Сбор документов к отчету по производственной (по профилю специальности) практике, касающиеся деятельности банка в области осуществления кредитных операций		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная (по профилю специальности) 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Колледж 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 5.2.2. 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)
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	Практический опыт: осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц	Оценивается руководителями практики от колледжа и организации

<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Оценивается руководителем практики от организации</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Оценивается руководителем практики от Колледжа и организации</p>

6.2. Критерии оценки отчета

Оценка	Критерии
«5» отлично	<p>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.</p>

«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

6. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По окончании производственной (по профилю специальности) 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 5.2.2. 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. Договор с организацией – базой практики.
4. Отчет по практике.

6.1. Отчет по производственной (по профилю специальности) 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
 - описание предприятия – название, адрес, сфера деятельности, штат, организационная структура, должностная инструкция;
 - 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).

6.2. Защита отчета по производственной (по профилю специальности) практике включает в себя выступление студента и представление им следующих документов:

1. Письменного отчета согласно заданию по практике.
2. Договора с организацией – базой практики.
3. Дневника по практике с оценкой работодателя.
4. Аттестационного листа по практике.

Приветствуется электронная презентация, сопровождающая защиту с приложением фотографий с места прохождения практики.

6.3. Правила оформления отчета по практике

Отчет оформляется на компьютере на стандартных листах размером А4. Листы отчета вкладываются в папку. 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.

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.

Отчет должен содержать 10 - 15 машинописных листов, шрифт -12 кегль, межстрочный интервал -1,5.