**ГПОУ ЯО**

**ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01. Получение первичных навыков по осуществлению операций кредитования физических и юридических лиц

профессионального модуля ПМ.02

Осуществление кредитных операций

(базовый уровень среднего профессионального образования)

для специальности

38.02.07 Банковское дело

2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одобрена** цикловой методической комиссией «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 годаПредседатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кривощекова М.Ю. |  | **УТВЕРЖДЕНА** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 годаЗам. директора по УМР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Баталова |

Автор:

Исьёмин А.В., преподаватель ГПОУ ЯО «ЯКУиПТ»

Программа УП.02.01. Получение первичных навыков по осуществлению операций кредитования физических и юридических лиц (далее по тексту - УП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее по тексту - СПО) **38.02.07 Банковское дело**

Программа определяет цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок проведения УП для студентов указанной выше специальности.

Рецензенты :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (место работы) | (занимаемая должность) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |
| (место работы) | (занимаемая должность) | (инициалы, фамилия) |

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр |
| Паспорт программы | 4 |
| Результаты освоения УП | 6 |
| Структура и содержание УП | 8 |
| Условия реализации программы УП | 20 |
| Контроль и оценка результатов освоения УП  | 22 |

**Введение**

Программа предназначена для организации проведения УП для студентов очной и заочной форм обучения. В электронном виде программа размещена на файловом сервере (сайте) Колледжа (по адресу: yatuipt.ru/студентам/) и / или в соответствующем разделе учебного портала МООДЛ (MOODLE). Использование электронного варианта программы позволяет экономить преподавателям и студентам время и облегчает техническую сторону организации освоения ПМ.

**Список сокращений и обозначений**

**ВПД –** вид профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций» (*в соответствии с ФГОС по Специальности*)

**КБ –** коммерческий банк или кредитная организация в зависимости от смысла соответствующего изложения

**Колледж -** ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

**Курс, или МДК, или УК (***в зависимости от смысла содержания***) –** МДК 02.01 «Организация кредитной работы»

**ОК** – общая компетенция по ФГОС

**ПК** – профессиональная компетенция по ФГОС

**ПМ** – профессиональный модуль (*ПМ02.01 по ФГОС Специальности и по Учебному плану Колледжа)*

**Специальность** - образовательная специальность 38.02.07 «Банковское дело» в соответствии с ФГОС

**СПО –** среднее профессиональное образование

**УП** – производственная практика (*УП02.01 по ФГОС Специальности и по Учебному плану Колледжа*)

**ФГОС** – федеральный образовательный стандарт

**ЦМК –** цикловая методическая комиссия

1. **Паспорт программы**
	1. **Область применения**
		1. УП является составной частью основной образовательной программы СПО. Цели и объемы УП определяются соответствующими ФГОС по Специальности с учетом рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, соответствующих ПМ..
	2. **Цели и задачи УП** – **требования к результатам освоения ПМ**
		1. Цели УП
	* Освоение ВПД «Осуществление кредитных операций»
	* формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с ВПД в рамках УП.
		1. Задачи УП
	* подготовка студентов к самостоятельной работе в КБ,
	* приобретение первичных навыков по осуществлению операций кредитования физических и юридических лиц
		1. Результаты освоения УП.

С целью овладения ВПД и соответствующими ПК обучающийся в ходе прохождения УП должен:

* + - 1. **иметь практический опыт:**
	+ осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;;
		- 1. **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;
		- 1. **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.
	1. **Количество часов на освоение программы УП -** 72 часов
1. **результаты освоения УП**
	1. Результатом прохождения УП должно быть овладение ВПД «Осуществление кредитных операций»;
	2. В результате прохождения КП студент должен также освоить следующие ПК и ОК:

|  |  |
| --- | --- |
| **ПК / ОК** | **Наименование результатов** |
| 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. |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. |
| ОК 11 | Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. |

* 1. **Формы контроля:**
		1. Основные обязательные формы контроля
	+ дифференцированный зачет в соответствии с ФГОС и Учебным планом
		1. формы оперативного контроля
	+ устные и письменные опросы (контрольные работы) по темам и разделам УП
	+ практические работы (выполнение практических упражнений)
	+ наблюдение за деятельностью студентов во время прохождения УП.
1. **Структура и содержание ПМ**
	1. **Структура УП.**
		1. УП проводится, как правило, единым мероприятием - неразрывно в течение одного учебно-календарного периода.
		2. Объем УП – 72 часа.
		3. Учебным планом по Специальности может быть предусмотрено проведение УП раздельно (рассредоточено) по времени и по месту для каждой темы или набора тем (тематических заданий). В этом случае периоды (дни) работы (занятий) по УП могут чередоваться с теоретическими занятиями в рамках МДК.
		4. Срок и продолжительность УП определяется учебным планом по Специальности.
	2. **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
		1. Содержание заданий практики позволит обучающимся получить первичные навыки в процессе кредитования физических и юридических лиц, а также продолжить сформирование ПК по ВПД «Осуществление кредитных операций» и способствует формированию ОК.
		2. Задания на практику

В рамках УП обучающиеся выполняют следующие действия:

* + подготовка и организация кредитного процесса
	+ переговоры с клиентов и сбор сведений о нем для кредитной заявки
	+ оценка кредитоспособности заемщика
	+ заключение кредитного договора или ему подобного (потребительского кредита, договор лизинга)
	+ выдача и сопровождение кредита, оформление обеспечения
	+ формирование и управление РВПС
	+ погашение кредита
		1. Выше указанные работы группируются по следующим темам и объемам часов:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание работ на практике (по темам) | **Часы** |
| **Тема 1 Заявка на лизинг и свор сведений о лизингополучателе*** Переговоры с потенциальным лизингополучателем
* Заявление-анкета и другие материалы лизингополучателя
* Финансовые и юридические документы лизингополучателя
 | **6** |
| **Тема 2 Оценка кредитоспособности лизингополучателя*** Алгоритм анализа кредитоспособности лизингополучателя
* Расчет максимальной суммы лизингового договора
* Заключение о заключении договора лизинга и РВПС
 | **6** |
| **Тема 3 Лизинговые платежи*** Расчет лизинговых платежей
* График выплат по договору лизингу
* Полная стоимость договора лизинга
 | **6** |
| **Тема 4 Договор лизинга и другие документы по сделке*** Поиск поставщика и договор поставки предмета лизинга
* Договор лизинга и виды обеспечения по лизингу
* Распоряжение об утверждении и оформлении лизинговой сделки
 | **6** |
| **Тема 5 Сопровождение договора лизинга*** Создание кредитного досье лизингополучателя
* Отчеты по наблюдению за исполнением договора лизингополучателем и перерасчет РВПС
* Признание сомнительного и плохого качеств договора лизинга
 | **6** |
| **Тема 6 Заявка на потребительский кредит*** Переговоры с потенциальным заемщиком
* Заявление-анкета и другие материалы ФЛ
* Сбор сведений о финансовом состоянии ФЛ (БКИ, справки 2-НДФЛ и пр.)
 | 6 |
| **Тема 7 Оценка кредитоспособности ФЛ*** Алгоритм анализа кредитоспособности ФЛ
* Расчет максимальной суммы потребительского кредита
* Заключение о выдаче кредита и РВПС
 | 6 |
| **Тема 8 Плата за потребительский кредит*** Аннуитетный и дифференцированный платежи – расчет.
* График погашения потребительского кредита
* Полная стоимость потребительского кредита
 | 6 |
| **Тема 9 Кредитный договор с ФЛ*** Банковский счет для обслуживания кредита
* Кредитный договор и договоры обеспечения по кредиту
* Распоряжение о выдаче кредита
 | 6 |
| **Тема 10 Сопровождение потребительского кредита*** Оценка качества кредита ФЛ
* Сбор кредитного досье ФЛ (отчеты по оценке качества и перерасчет РВПС и т.п.)
 | 6 |
| **Тема 11 Работа с просроченной задолженностью*** Признание сомнительного и плохого качеств потребительских кредитов
* Участники работы с плохими потребительскими кредитами
* Схема взаимодействия участников работы с плохими кредитами
 | 6 |
| **Тема 12 Заключительные задания*** Учет операций по лизинговым договорам
* Учет операций по потребительским кредитам
* Зачетное занятие
 | 6 |
| Итого | 72 |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УП**
	1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
		1. Реализация программы УП требует наличия лаборатории «Учебный банк».
		2. Оборудование учебного кабинета: инструктивно-методическая и нормативно-правовая документация, пакет бланкового материала для проведения практических занятий.
		3. Технические средства обучения:
* компьютер с программным обеспечением (офисный пакет приложений OpenOffice / LibreOffice) и проектором
* доступ в Интернет
* Система дистанционного обучения МООДЛ (MOODLE)
* Специальное профессиональное оборудование
	1. Информационное обеспечение обучения
		1. Нормативно-правовые источники (в действующей редакции):
* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 14-ФЗ
* Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
* Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
* Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
* Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
* Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"
* Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
* Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)"
* Федеральный закон от 11.11.2003 N 152-ФЗ "Об ипотечных ценных бумагах"
* Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)"
* Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации от 16.07.2012 385-П
* Положение о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности (утв. Банком России 26.03.2004 N 254-П)
* Положение о проведении Банком России депозитных операций с кредитными организациями (утв. Банком России 09.08.2013 N 404-П)
* Положение об эмиссии платёжных карт и об операциях, совершаемых с их использованием от 24.12.2004 № 266-П
* Положение о порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных активами или поручительствами (утв. Банком России 12.11.2007 N 312-П)
* Положение о порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных золотом (утв. Банком России 30.11.2010 N 362-П)
* Инструкция Банка России от 03.12.2012 N 139-И "Об обязательных нормативах банков"
* Указание Банка России от 13.05.2008 N 2008-У "О порядке расчета и доведения до заемщика - физического лица полной стоимости кредита"
* Указание Банка России от 13.09.2012 N 2875-У "О размере процентных ставок по ломбардным кредитам Банка России"
* Указание Банка России от 12.11.2009 № 2332-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчётности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации»
* "Методические рекомендации по расчету лизинговых платежей" (утв. Минэкономики РФ 16.04.1996)
	+ 1. Основные источники:
* Осуществление кредитных операций: учебник для студ. Учреждений СПО./ М.Р. Каджавеа, Л.В. Аламнова.- М.: ИЦ «Академия», 2014
* Банк и банковские операции: учебник / ред. О.И. Лаврушин – М.: КноРус, 2015. – 382 с.
* Каджаева М.Р.; Дубровская С.В. Банковские операции: учебник для СПО. –М.: Академия, 2012. – 464 с.
* Дополнительные источники:
* Банковское дело: учебник /. Ред. О.И.Лаврушин. – М.: КноРус, 2014. – 768 с.
* Банковское дело: учебник для вузов / ред. Г.Г. Коробова. – М.: Магистр, 2012. – 589 с.
* Тавасиев А.М.; Алексеев Н.К. Банковское дело: Словарь официальных терминов с комментариями. – М.: Дашков и К, 2012. – 652 с.
	+ 1. Интернет ресурсы:
* ИС «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru. )
* ИА Банкир.ру (www.bankir.ru)
* Официальный сайт Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru/))
* Официальный сайт ПАО Сбербанк ([www.sberbank.ru](http://www.sberbank.ru/))
* Официальный сайт Банка ВТБ24 (ПАО) (www.vtb24,ru)
* Официальный сайт АО НБКИ (https://www.nbki.ru)
	1. Общие условия по организации образовательного процесса.
		1. Проведение занятий и организация освоения ПМ осуществляются с применением программного обеспечения, аудиовизуальных средств обучения, инструктивно-методической и нормативно-правовой документация, пакета бланкового материала, специального профессионального оборудования в учебных аудиториях и лаборатории «Учебный банк».
		2. Организация проведения УП.
			1. Руководство практикой осуществляет преподаватель Колледжа (РПК), который назначается при утверждении учебного плана по Специальности на соответствующий учебный год.
			2. РПК на основании настоящей программы
	+ Обеспечивает соблюдение сроков и содержания УП,
	+ разрабатывает задания на УП,
	+ доводит задания до обучающихся,
	+ консультирует обучающихся по выполнению заданий,
	+ обеспечивает наблюдение и контроль за деятельностью обучающихся во время УП.
	+ контролирует посещение обучающимися мест УП,
	+ проверяет отчеты обучающихся по итогам УП,
	+ определяет порядок и проводит дифференцированный зачет и выставляет оценки обучающимся по итогам прохождения УП.
		- 1. Основные обязанности студента в период прохождения УП
	+ своевременно посещать места проведения УП;
	+ полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по УП;
	+ ежедневно заполнять дневник УП;
	+ по окончании УП предоставить Отчет по УП, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящей программы, и сдать его РПК в установленные им в соответствии с учебным планом по Специальности сроки.
		- 1. При прохождении УП обучающийся имеет право с разрешения РПК:
	+ получать необходимую информацию и консультации для выполнения заданий по УП;
	+ пользоваться вычислительной оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением заданий;
		1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Основные требования к преподавателям, осуществляющих руководство практикой:

* наличие высшего образования, соответствующее профилю проводимой УП;
* наличие опыта работы, стажировок, обучения в финансово-кредитных учреждениях.
1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ прохождения уп**
	1. Контроль и опенка результатов сформированности ПК, ОК и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные ПК и ОК)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 2.1 ОК 1, 3, 5, 8, 10  | Консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализирует финансовое положение заемщика - ЮЛ и технико-экономическое обоснование кредита; определяет платежеспособность ФЛ; проверяет полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составляет заключение о возможности предоставления кредита; составляет график платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступления платежей; | Экспертная оценка практических работ в форме заполнения бланков документов, решения ситуационных задач и тестирования |
| ПК 2.2 ОК 1, 3, 5, 7  | Оформляет комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формирует и ведет кредитные дела; составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; использует специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию | Экспертная оценка практических работ в форме решения ситуационных задач и тестирования |
| ПК 2.3 ОК 1-5, 7, 8, 11  | Составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения; Оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным кредитам оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов ФЛ и ЮЛ, погашению ими кредитов; оформляет и отражает в учете начисление и взыскание процентов по кредитам. | Экспертная оценка практических работ в форме выполнения заданий, решения ситуационных задач и тестирования |
| ПК 2.4 ОК 1-3, 6, 9  | Определяет возможность предоставления МБК с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности МБК; пользуется оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным МБК, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформляет и отражает в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке МБК; | Экспертная оценка практических работ в форме заполнения бланков документов, решения ситуационных задач и тестирования |
| ПК 2.5 OK 1-3, 5, 9, 11  | ведет мониторинг финансового положения клиента; оценивает качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывает и отражает в учете сумму формируемого резерва; рассчитывает и отражает в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформляет и ведет учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформляет и ведет учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; | Экспертная оценка практических работ в форме заполнения бланков документов, решения ситуационных задач и тестирования |

* 1. Текущий контроль на УП осуществляется на каждом занятии путем индивидуальном проверки работ студентов. Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по УП.
	2. В течение УП должна вестись рабочая тетрадь (конспект), которая признается отчетом. Выполненные задания на отдельных бланках являются приложением к отчету. В отчете должны содержаться ответы на задания (заданные вопросы) преподавателя, заполненные расчетные и кредитные документы, заполненные формы распорядительных кредитных документов и пр..
	3. По окончании УП сдается дифференцированный зачет. Задания на зачетном занятии утверждаются отдельным документом.