



МАЭУ

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «21» 02 2018 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

 О.И. Чиркова



Программа
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Квалификация выпускника

специалист банковского дела

Форма обучения

очная

Мурманск
2018

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 837.

Автор: Полежаева В.В. Полежаева
(подпись)

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 38.02.07 Банковское дело «07» февраля 2018 г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальности 38.02.07 Банковское дело Полежаева В.В. Полежаева

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики согласованы:

Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы

Скабина Ирина Сергеевна, региональный директор-управляющий операционным офисом № 3349/35/22 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»

Скабина
(подпись)

«07» февраля 2018 г.

М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	12
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	12
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций

Программа производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций».

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций:

Практика по профилю специальности является неотъемлемой составной частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций».

Целями производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций: формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по избранной специальности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций:

- сформировать и закрепить навыки профессиональной деятельности специалиста в области права и организации социального обеспечения;
- совершенствовать деловые качества и развить коммуникативные навыки студента;
- обучить решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов государства, организаций, личности и правил профессиональной этики;
- подготовить обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по специальности;
- подготовить обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Вид деятельности:

- осуществление кредитных операций.

В ходе прохождения практики 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.

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций:

На производственную практику (по профилю специальности) по должности Осуществление кредитных операций отводится 1 (одна) неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций является освоение общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

Код компетенции	Наименование результата практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, а именно:

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; – способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; – способы обеспечения возвратности кредита <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и применять действующее законодательство, регулирующее осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства, регулирующего осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств
ОК 2	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска информации и составления плана действия
ОК 3	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы работы в профессиональной и смежных сферах; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть актуальными методами работы в профессиональной и сфере; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществление кредитных операций
ОК 4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска информационных источников применяемых в

	профессиональной деятельности
ОК 5	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
ОК 6	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публичного выступления и речевой аргументации позиции
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; – основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – публичного выступления и речевой аргументации позиции
ОК 8	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой

	<p>документации в профессиональной деятельности;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализа действующего законодательства в области кредитных операций
ОК 9	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – каналы для выявления потенциальных клиентов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование клиентской базы
ОК 10	<p>Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приёмы коммуникации; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общения с клиентами по вопросам проведения кредитных операций
ОК 11	<p>Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать правила техники безопасности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение общих правил безопасного поведения в офисах банка; – соблюдение правил информационной безопасности в банковской сфере. <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил поведения в офисах банка информационной безопасности в банковской сфере
ПК 2.1.	<p>Оценивать кредитоспособность клиентов, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; – законодательство Российской Федерации о

	<p>противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о персональных данных; – нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; – анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; – определять платежеспособность физического лица; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки финансовое положение заемщика
ПК 2.2.	<p>Осуществлять и оформлять выдачу кредитов, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; – гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; – содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять кредитный договор, договор о залоге; – оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; – составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составления кредитного договора, графика платежей по кредиту и процентам
ПК 2.3.	<p>Осуществлять сопровождение выданных кредитов, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; – способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести мониторинг финансового положения клиента; – контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления кредитных операций
ПК 2.4.	<p>Проводить операции на рынке межбанковских кредитов, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; – основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; <p>уметь:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления кредитных операций
ПК 2.5.	<p>Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам, а именно:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; – порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления кредитных операций.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5.	Осуществление кредитных операций	1 неделя, 36 часов	Очная форма обучения на базе основного общего образования – 5 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Осуществление кредитных операций	1. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами трудового распорядка, действующими в организации – объекте практики.	Охрана труда: Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и работников в области охраны труда	ОП.11 Безопасность жизнедеятельности.	36 часов (1 неделя)
	2 Краткая характеристика банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой	изучение базы практики: и нормативно-правовых актов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий с использованием	ОП.04 Документационное обеспечение управления	

	<p>статус;</p> <ul style="list-style-type: none"> - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемой клиентуры. 	<p>официального сайта банка.</p>		
	<p>3. Оценка кредитоспособности клиентов.</p> <p>Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.</p>	<p>Основные положения кредитной политики исследуемого банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме. 	<p>МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Оценка кредитоспособности заемщика</p>	
	<p>Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (залог, гарантии, поручительство и т.д.)</p> <p>Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы 	<p>МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Оценка кредитоспособности заемщика</p>	

		<p>заполненных кредитных заявок (заявлений-заявок) физического и юридического лица.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета); - составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту). 		
	<p>Порядок осуществления и оформления выдачи кредитов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу); - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита или ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем); - договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного 	<p>МДК.02.01 Организация кредитной работы</p>	

		договора залога недвижимости или договора поручительства, или банковской гарантии); - состав кредитного дела и порядок его ведения.		
	Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов.	– мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога).	МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Оценка кредитоспособности заемщика	
	Порядок проведения операций на рынке межбанковских кредитов.	– основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; – - проведение операций по межбанковским кредитам; – - расчет процентов по межбанковским кредитам (привести пример расчета); – - оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).	МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Оценка кредитоспособности заемщика	
	Изучение формирования и регулирования резервов.	формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам.	МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Оценка кредитоспособности заемщика	
	Подготовить отчет о результатах прохождения практики.	Технология обработки и преобразования информации. Офисные технологии подготовки документов. Технология подготовки текстовых документов.	ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций;
- договор о сотрудничестве по прохождению практики / долгосрочный договор о сотрудничестве по прохождению практики, ходатайство (Приложение 1 / Приложение 2);
- приказ о направлении на практику студентов (Приложение 3);
- дневник практики, включая индивидуальное задание (Приложение 4);
- отчет по практике (макет титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 5);
- аттестационный лист (Приложение 6);
- характеристика на обучающегося (Приложение 7);
- портфолио (оформляется в соответствии с Положением о портфолио обучающегося отделения среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»).

4.2. Требования к содержанию и оформлению отчетной документации по практике

Отчет является результирующим документом студента о прохождении производственной практики (по профилю специальности) Ведение расчетных операций.

Отчёт оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм) и *подшивается в папку с жесткой обложкой (типа «скоросшиватель»*). Каждый лист должен иметь поля: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Используется шрифт типа TimesNewRomanCyr или TimesNRCyrMT, размером 14 и межстрочным интервалом в 1,5 строки. Структура отчёта строится в соответствии с основными разделами программы.

Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Объём отчёта должен быть не менее 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений. Страницы должны быть пронумерованы. При несоблюдении перечисленных требований оценка за отчёт снижается.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют сверху страницы по центру без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст отчета. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т.п. в отчете по производственной практике (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы).

Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- договор о сотрудничестве по прохождению практики с приложением рабочего графика (плана) проведения практики / копия долгосрочного договора о сотрудничестве по прохождению практики, ходатайство с приложением рабочего графика (плана) проведения практики;
- дневник практики, включая индивидуальное задание;

- характеристика на обучающегося;
- аттестационный лист;
- описательная часть (включает в себя содержание (образец оформления содержания представлен в приложении 8), введение, описание результатов выполненных заданий, заключение, список литературы (образец оформления списка литературы представлен в Приложении 9));

- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта (составленные студентом документы).

Содержание отчета формируется в соответствии с заданием по прохождению практики.

Дневник прохождения практики. В дневнике производственной практики (по профилю специальности) Осуществления кредитных операций необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня на основании задания практики. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться подписью руководителя базы практики.

Описательная часть является основной частью отчета, отражающей выполненную обучающимся во время практики работу. В отчете необходимо подробно отразить всю проделанную работу во время прохождения практики.

Приложения. К отчету должны быть оформлены приложения, включающие копии документов, которые обучающийся изучал и анализировал во время практики; образцы документов, которые обучающийся составлял во время практики; бланки документов, которые обучающийся заполнял во время практики.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций предполагает наличие баз практики – организациях кредитной системы.

С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, студенты направляются для прохождения практики, согласно графику.

Подразделения, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение, принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база, регулирующая осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- локальные акты, регламентирующие работу учреждения и его сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет–ресурсов, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Осуществление кредитных операций (для СПО). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Лаврушин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 241 с.

— ISBN 978-5-406-06562-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929619> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Банковские операции [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 380 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-02989-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916995> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Банковские операции. Часть 1. Учебник [Электронный ресурс]: учебник / Н.Э. Соколинская. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 295 с. — ISBN 978-5-4365-2741-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930239> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

3. Банковские операции. Часть 2. Учебник [Электронный ресурс]: учебник / Н.Э. Соколинская. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 313 с. — ISBN 978-5-4365-2742-0. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930240> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

4. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2018. — 386 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-06147-3. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926065> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Осуществление кредитных операций [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Лаврушин. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2017. — 241 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05654-7. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921451> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы:

1. www.pravo.gov.ru - Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ

2. <https://www.cbr.ru/> - Официальный сайт Центрального Банка РФ

3. <https://www.imf.org/external/Russian/> - Официальный сайт Международного валютного фонда

4. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Росстата

5. www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс».

6. www.window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций студентов по представлению председателя предметной (цикловой) комиссии назначается приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» из числа опытных преподавателей отделения среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» ЧОУ ВО «МАЭУ», имеющих высшее образование, соответствующее профилю производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций, а также опыт деятельности в кредитной организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Вид промежуточной аттестации производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций – дифференцированный зачет.

Для допуска к зачету производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций обучающийся представляет руководителю практики от академии следующие документы, оформленные в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций:

- договор о сотрудничестве по прохождению практики с приложением рабочего графика (плана) проведения практики / копию долгосрочного договора о сотрудничестве по прохождению практики, рабочий график (план) проведения практики;

- дневник практики, включая индивидуальное задание;
- характеристику;
- аттестационный лист;
- отчет по практике;
- портфолио.

Руководитель практики от академии на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) обучающегося к зачету. Зачет по практике (защита отчета по практике) проходит в форме собеседования.

Прием зачета по практике осуществляется комиссией, в состав которой входят, руководитель практики от академии, ведущий преподаватель (-ли) профильных дисциплин, руководитель практики от профильной организации (по возможности).

Итоги практики обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, Ученого совета, на производственных совещаниях профильных организаций.

При оценивании результатов практики применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Отчёт по практике студента оценивается по содержанию и оформлению в соответствии с указанными элементами согласно данным таблицы 1.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся – 80 баллов. Для получения допуска к промежуточной аттестации по практике обучающийся должен набрать по содержанию и оформлению не менее 60 баллов.

Преподавателю, оценивающему содержание и оформление отчета по практике, следует рекомендовать обучающимся при выполнении отчёта по практике обязательно включать обозначенные элементы. При отсутствии какого-либо из элементов, представленных в таблице, по данному элементу в бланке оценочного листа отчёта по практике проставляется оценка 0 баллов. В случае, если обучающийся не набрал необходимое минимальное количество для допуска к защите отчёта в 60 баллов, он дорабатывает отчёт, включая в него необходимые для проведения оценки содержания элементы.

Таблица 1 – Балльные оценки для элементов контроля при выполнении обучающимся Отчета по практике

Элементы, подлежащие оценке	Минимальная оценка в баллах	Максимальная оценка в баллах
Компонент своевременности	8	10
Соответствие оформления Отчета Требованиям к письменным работам	8	10
Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала	8	10
Использование материалов организации с отражением в сносках источников	8	10
Наличие аналитических данных	8	10
Наличие выводов	8	10
Практическая значимость результатов исследования	12	20
Итого	60	80

Примечания к таблице 1:

Компонент своевременности: максимальная оценка выставляется при сдаче отчёта в установленный срок; минимальная оценка выставляется при сдаче отчёта позже установленного срока.

Соответствие оформления Требованиям к письменным работам: максимальная оценка выставляется при первичной сдаче правильно оформленной отчёта по практике; минимальная оценка выставляется при повторном представлении правильно оформленной отчёта по практике повторно.

Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала: Содержательность и логичность изложенного материала определяются преподавателем. При оценке наглядности учитывается наличие в отчёте по практике рисунков, таблиц, формул. Максимальная оценка выставляется, если отчёт по практике содержателен, изложение материала логично, в отчёте имеются расчеты с формулами, таблицы, рисунки; минимальная оценка выставляется, если отчёт по практике содержателен, но материал представлен с нарушением логики изложения, в отчёте имеются расчеты, но они не представлены наглядно (рисунки либо таблицы).

Использование материалов организации с отражением в сносках источников: максимальная оценка выставляется при использовании в отчёте по практике материалов организации и данных с официальных сайтов; минимальная оценка выставляется при использовании в отчёте по практике только материалов с официальных сайтов.

Наличие аналитических данных: максимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике систематизированных аналитических данных, сопровождаемых пояснениями; минимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике недостаточно систематизированных аналитических данных без соответствующих пояснений.

Наличие выводов: максимальная оценка выставляется в случае, если выводы в полной мере аргументированы практическим опытом деятельности организации; минимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике выводов, не достаточно аргументированных автором.

Практическая значимость: максимальная оценка выставляется при наличии выводов и рекомендаций по внедрению результатов исследования; минимальная оценка выставляется при наличии недостаточно обоснованных рекомендаций.

Зачет по практике определяется баллами в количестве от 0 до 20 (таблица 2).

Таблица 2 – Балльные оценки для дифференцированного зачета по практике

Количество баллов	Критерии
20	Задания производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в полном объеме, без ошибок; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; на зачете полностью ориентируется в работе; отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на продвинутом уровне.
15	Задания производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в полном объеме с незначительными ошибками; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; на зачете полностью ориентируется в работе; отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы на продвинутом или базовом уровне.
10	Задания производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций в соответствии с индивидуальным

	заданием прохождения практики в основном объеме выполнены с незначительными ошибками; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на зачете в целом ориентируется в работе; отвечает на основные вопросы; большая часть компетенций сформирована на продвинутом или базовом уровне, остальные – на пороговом.
5	Задания производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на зачете в целом ориентируется в работе; отвечает на основные вопросы; большая часть или все компетенции сформирована на пороговом уровне, остальные – на продвинутом или базовом.
3	Задания производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками; практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; на зачете ориентируется в работе недостаточно хорошо; отвечает не на все вопросы; большая часть или все компетенции сформирована на пороговом уровне, остальные – на продвинутом или базовом.
0	Задания производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций выполнены частично; практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; на зачете не ориентируется в работе; на поставленные вопросы не отвечает; необходимые компетенции не сформированы.

Если на зачете студент получает 0 баллов, то в зачетно-экзаменационную ведомость по практике выставляется оценка «неудовлетворительно», рейтинговый балл не ставится.

Итоговая оценка по производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций формируется на основе результатов анализа содержания и оформления отчета по практике и результатов собеседования при условии набранного количества баллов на зачете, не равного нулю (суммируются Балльная оценка для элементов контроля при выполнении обучающимся Отчета по практике и Балльная оценка для дифференцированного зачета по практике):

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет
5, отлично	90 – 100
4, хорошо	70 – 89
3, удовлетворительно	63 – 69
2, неудовлетворительно	Ниже 63 баллов

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Какие способы оценки финансового положения заемщика применяют в банке?
2. На основании каких документов осуществляется кредитные клиентов?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей профессиональной деятельности сотрудники банка?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается имеющим академическую задолженность.

Приложение 1
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Макет договора о сотрудничестве по прохождению практики

ДОГОВОР
о сотрудничестве по прохождению практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в лице ректора Чирковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации, предприятия, учреждения)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя)

именуемое (ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Академия направляет, а Профильная организация принимает для прохождения практики на период с _____ по _____ обучающихся (-егося) _____

обучающихся (-егося) по специальности _____
(наименование)

группа _____
(шифр группы Академии)

2. Обязанности Академии

В соответствии с настоящим договором Академия обязуется:

2.1. Организовать практику в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), и программой практики.

2.2. Познакомить обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), и программой практики.

2.3. Направить обучающихся в структурные подразделения, соответствующие специальности, по которой они обучаются.

2.4. Предварительно согласовать рабочий график (план) проведения практики, программу практики с Профильной организацией.

2.5. Проводить через руководителя практики от Академии:

- контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
- методическое руководство практикой, оказание консультационной помощи в выполнении заданий по практике.

Руководители практики от Академии:

- разрабатывают индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
 - оценивают результаты выполнения программы практики.
- 2.6. Проводить воспитательную работу в тесной связи с администрацией Профильной организации по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств обучающихся.

3. Права Академии

Академия имеет право:

- Посещать обучающихся на местах практики.
- Контролировать обучающихся по вопросу выполнения программы практики.
- Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда обучающихся, а также за условиями охраны труда.
- Расторгнуть договор с Профильной организацией в случаях:
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающегося работой в соответствии со специальностью для выполнения программы практики;
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающихся местами, соответствующими требованиям охраны труда;
 - по вине Профильной организации допускаются простои в работе обучающихся в период прохождения практики.

4. Профильная организация обязуется:

- 4.1. Ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), и программой практики.
- 4.2. Согласовывать индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики и предоставить рабочие места для обучающихся.
- 4.3. Организовать инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.
- 4.4. Ознакомить обучающихся с правилами трудового распорядка.
- 4.5. Назначить руководителя(ей), наставника(ов) для обучающихся, который будет курировать работу обучающихся, выдавать задания для выполнения программы практики, организовывать работу, обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по практике, в характеристике давать отзывы о работе обучающихся и полученных ими практических навыках, подписывать дневник по практике.
- 4.6. Не превышать продолжительность рабочего времени обучающихся во время работы их на практике, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

5. Права Профильной организации

- 5.1. Ставить перед ректором Академии вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению проведения практики.
- 5.3. Расторгнуть договор в случае несоблюдения Академией обусловленных договором обязательств.

6. Дополнительные условия

-
-
- Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка Профильной организации.
 - Возникающие по настоящему договору споры во время прохождения практики обучающихся разрешаются путем переговоров между сторонами договора.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Частное образовательное учреждение высшего

Профильная организация

образования «Мурманская академия экономики и управления»

ул. Полярной Правды, д. 8, г. Мурманск, 183025
Тел./факс: (815-2) 44-04-49

Ректор _____ Чиркова О.И.
(подпись)

м.п.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Макет договора о сотрудничестве по прохождению практики

ДОГОВОР
о сотрудничестве по прохождению практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в лице ректора Чирковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации, предприятия, учреждения)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя)

именуемое (ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является совместная организация и обеспечение проведения практик по профессиональной подготовке обучающихся Академии, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на базе Профильной организации.

2. Обязанности Академии

В соответствии с настоящим договором Академия обязуется:

2.1. Организовать практику в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)/Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования/Положением о практике обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки и программой практики.

2.2. Познакомить обучающихся с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)/Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования/Положением о практике обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки и программой практики.

2.3. Направить обучающихся в структурные подразделения, соответствующие специальности, по которой они обучаются.

2.4. Предварительно согласовать рабочий график (план) проведения практики, программу практики с Профильной организацией.

2.5. Проводить через руководителя практики от Академии:

- контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
- методическое руководство практикой, оказание консультационной помощи в выполнении заданий по практике.

Руководители практики от Академии:

- разрабатывают индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по местам практики или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивают результаты выполнения программы практики.

2.6. Проводить воспитательную работу в тесной связи с администрацией Профильной организации по воспитанию трудовой дисциплины и формированию профессиональных качеств обучающихся.

3. Права Академии

Академия имеет право:

- Посещать обучающихся на местах практики.

- Контролировать обучающихся по вопросу выполнения программы практики.
- Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями труда обучающихся, а также за условиями охраны труда.
- Расторгнуть договор с Профильной организацией в случаях:
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающегося работой в соответствии со специальностью для выполнения программы практики;
 - Профильная организация во время практики не может обеспечить обучающихся местами, соответствующими требованиям охраны труда;
 - по вине Профильной организации допускаются простои в работе обучающихся в период прохождения практики.

4. Профильная организация обязуется:

- 4.1. Ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)/Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования/Положением о практике обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки и программой практики.
- 4.2. Согласовывать индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики и предоставить рабочие места для обучающихся.
- 4.3. Организовать инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с проверкой их знаний и навыков в области охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.
- 4.4. Ознакомить обучающихся с правилами трудового распорядка.
- 4.5. Назначить руководителя(ей), наставника(ов) для обучающихся, который будет курировать работу обучающихся, выдавать задания для выполнения программы практики, организовывать работу, обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчетов по практике, в характеристике давать отзывы о работе обучающихся и полученных ими практических навыках, подписывать дневник по практике.
- 4.6. Не превышать продолжительность рабочего времени обучающихся во время работы их на практике, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

5. Права Профильной организации

- 5.1. Ставить перед ректором Академии вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся.
- 5.2. Вносить предложения по улучшению проведения практики.
- 5.3. Расторгнуть договор в случае несоблюдения Академией обусловленных договором обязательств.

6. Дополнительные условия

- 6.1. Договор заключается сроком на пять лет и считается продленным на очередной срок, если у сторон нет других предложений.
- 6.2. Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка Профильной организации.
- 6.3. Возникающие по настоящему договору споры во время прохождения практики обучающихся разрешаются путем переговоров между сторонами договора.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Частное образовательное учреждение высшего образования «Мурманская академия экономики и управления»

ул. Полярной Правды, д. 8, г. Мурманск, 183025
Тел./факс: (815-2) 44-04-49

Профильная организация

Ректор _____ Чиркова О.И.
(подпись)

м.п.
Руководитель практики от Академии

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

Макет ходатайства



ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас принять на общественных началах для прохождения производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций продолжительностью 1 неделя в объеме 36 часов обучающегося _____ формы обучения специальности 38.02.07 Банковское дело

(ФИО обучающегося)

В случае положительного решения просим Вас назначить обучающемуся руководителя практики, обеспечить организацию прохождения практики с учетом её программы, содействовать оформлению документов по итогам прохождения практики и по окончании практики предоставить характеристику на обучающегося.

Ректор

О.И. Чиркова

Приложение 3
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Образец приказа ректора ЧОУ ВО «МАЭУ»



МАЭУ «МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПРИКАЗ

25 марта 2018 года

№ 29-05 ЭК

***О назначении руководителя практики от
ЧОУ ВО «МАЭУ» и закреплении баз
практик обучающихся отделения СПО
заочной формы обучения в 2017/2018 уч.году***

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 № 28785), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеследующих студентов группы БД-ДО-3316, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, направить на производственную практику (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций с 23 марта 2019 г. по 29 марта 2019 г. (5 недель):

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Белашова Дениса Игоревича | 7. Румянцеву Екатерину Алексеевну |
| 2. Должикову Анастасию Владимировну | 8. Чернуха Анну Сергеевну |
| 3. Жарикову Алину Дмитриевну | 9. Чиркову Екатерину Александровну |
| 4. Майстренко Викторину Владимировну | 10. Чунину Марину Яковлевну |
| 5. Никитину Ксению Дмитриевну | 11. Шептекита Елизавету Михайловну |
| 6. Онищук Анастасию Сергеевну | |

2. Утвердить места прохождения практики (приложение 1)

3. За руководителем практики от ЧОУ ВО «МАЭУ» закрепить контроль реализации программы практики и условиями проведения практики организациями, в том числе требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4. Назначить руководителем практики от ЧОУ ВО «МАЭУ» Смирнову Ю.С.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заведующего отделением среднего профессионального образования «Колледж экономики, права и информационных технологий» Бирюкова Ю.В.

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова

Проект подготовил
Зав. отделением СПО «Колледж ЭПиИТ»
_____ Ю.В. Бирюков

ПЕРЕЧЕНЬ БАЗ ПРАКТИК ЧОУ ВО «МАЭУ»
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 Банковское дело

Очная форма обучения – группа БД-ДО-3316
производственная практика (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
с 23 марта 2019 г. по 29 марта 2019 г (1 неделя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	База практики
1.	Белашов Денис Игоревич	операционный офис № 3349/35/22 в г. Мурманск Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»»
2.	Должикова Анастасия Владимировна	Филиал ПАО «Сбербанк», Мурманское отд., д/о 8627/01712
3.	Жарикова Алина Дмитриевна	Филиал ПАО «Сбербанк», Мурманское отд., д/о 8627/1348
4.	Майстренко Виктория Владимировна	Банк ВТБ (ПАО) г. Мурманск, пр. Кольский, 22
5.	Никитина Ксения Дмитриевна	Филиал ПАО «Сбербанк», Мурманское отд., д/о 8627/01712
6.	Онищук Анастасия Сергеевна	Филиал ПАО «Сбербанк», Мурманское отд., д/о 8627/01712
7.	Румянцева Екатерина Алексеевна	Операционный офис «Ленина, 78», филиала № 7806 банка ВТБ (ПАО)

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по
специальностям 38.02.07 Банковское дело

В.В. Полежаева

Согласовано
Зав. отделением СПО «Колледж ЭПиИТ»

Ю.В. Бирюков

Приложение 4
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Макет дневника практики

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»
Отделение СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

Дневник
производственной практики (по профилю специальности)
Осуществление кредитных операций

ФИО обучающегося

Подпись руководителя практики от
Академии

Мурманск, 20____

**Производственная практика (по профилю специальности)
Осуществление кредитных операций**

Фамилия _____

Имя и Отчество обучающегося _____

Группа _____

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения очная

Срок практики с _____ по _____
_____ / _____ учебный год

Место прохождения практики (наименование Профильной организации)

М.П.

Руководитель практики от Академии _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от Профильной организации _____
(должность)

(Ф.И.О.)

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел _____.
(подпись обучающегося)

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____.
(подпись обучающегося)

Приложение 5
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Макет титульного листа

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»
Отделение СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

ОТЧЁТ

ПО производственной практике (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций

обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

«УТВЕРЖДАЮ» _____

Подпись

Руководитель практики от Профильной организации с указанием

должности

Отметка о допуске к защите _____

(подпись руководителя практики от Академии)

« ____ » _____ 20 __ г.

Оценка за портфолио _____

Оценка за практику по результатам защиты отчёта _____

Итоговая оценка _____

(подпись руководителя практики от Академии)

« ____ » _____ 20 __ г.

Мурманск, 20 ____

Приложение 6
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На обучающегося _____
 (Ф.И.О.)

группа _____

специальность 38.02.07 Банковское дело

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций освоил компетенции:

Код и наименование компетенции	Уровень освоения компетенции (не освоил, пороговый, базовый, продвинутый)	Оценка (неуд./уд./ хор./ отл.)
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		
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.		
Итоговая оценка		

Руководитель практики от Профильной организации _____ / _____
Подпись ФИО

Руководитель практики от Академии _____ / _____
Подпись ФИО

Приложение 7
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Макет характеристики на обучающегося
по освоению компетенций в период прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению компетенций
в период прохождения практики

Данная характеристика составлена на обучающегося Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» Отделения СПО «Колледж экономики, права и информационных технологий»

(Ф.И.О.)

группа _____ специальность 38.02.07 Банковское дело

Обучающийся проходил производственную практику (по профилю специальности) Осуществление кредитных операций в

(наименование организации и ее местонахождение (в соответствии с Уставом организации))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в должности _____.

Качество выполнения должностных обязанностей _____
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Квалификационная характеристика обучающегося-практиканта как специалиста

Показатели	Пороговый	Базовый	Продвинутый
Уровень удовлетворенностью актуальностью теоретических знаний			
Уровень удовлетворенностью умением применять практические навыки в профессиональной деятельности			
Уровень удовлетворенностью выполнения должностных обязанностей			
Уровень соблюдения внутренней дисциплины			
Уровень соблюдения производственной дисциплины			

Вывод об освоении обучающимся-практикантом компетенций в период прохождения практики

Код и наименование компетенции	Освоена/частично освоена/не освоена
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	
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.	

Оценка за практику руководителя от Профильной организации
(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно) _____

Руководитель практики от Профильной организации _____ / _____
ФИО Подпись

МП

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии _____ / _____
Подпись ФИО

Приложение 8
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Образец оформления содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Краткая характеристика банка деятельности организации АО «Россельхозбанк».....	5
2. Основные положения кредитной политики АО «Россельхозбанк».....	6
3. Оценка кредитоспособности клиентов в АО «Россельхозбанк».....	7
4. Способы обеспечения возвратности кредита	9
5. Порядок осуществления и оформления выдачи кредитов в АО «Россельхозбанк».....	10
6. Порядок осуществления сопровождения выданных кредитов.....	11
4. Порядок проведения операций на рынке межбанковских кредитов.....	12
5. Организация формирования и регулирования резервов	13
Заключение.....	15
Список литературы.....	17
Приложение А Заявка на кредит.....	20
Приложение Б Кредитный договор.....	21
Приложение В Договор поручительства.....	22

Приложение 9
к Рабочей программе производственной практики
(по профилю специальности) Осуществление кредитных операций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Образец оформления списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1 Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ. - 03.03.2014. - № 9. - Ст. 851. // Консультант Плюс : справ.-правовая система. – Сетевая версия. – Электрон.дан. – М., 2018. – Доступ из локальной сети ЧОУ ВО «МАЭУ».

2 Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990г. №395-1. // Консультант Плюс : справ.правовая система. – Сетевая версия. – Электрон.дан. – М., 2018. – Доступ из локальной сети ЧОУ ВО «МАЭУ».

3 О Центральном банке Российской Федерации (Банке России). Федеральный закон Российской Федерации от 2 декабря 1996 г., № 394-1 (в редакции Федеральных законов РФ от 26 апреля 1995 г., № 65-ФЗ; № 214-ФЗ от 20 июня 1996 г., № 80-ФЗ) // Консультант Плюс : справ.-правовая система. – Сетевая версия. – Электрон.дан. – М., 2016. – Доступ из локальной сети ЧОУ ВО «МАЭУ».

4 Инструкция от 01.10.1997г № 1 О порядке регулирования деятельности банков // Консультант Плюс : справ.-правовая система. – Сетевая версия. – Электрон.дан. – М., 2016. – Доступ из локальной сети ЧОУ ВО «МАЭУ».

5 О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации с изменениями и дополнениями: Указание Банка России № 2332-У // ВБР № 75-76 (1166-1167), 25.12.2009 // Консультант Плюс : справ.-правовая система. – Сетевая версия. – Электрон.дан. – М., 2016. – Доступ из локальной сети ЧОУ ВО «МАЭУ».

6 Алимова Т.Д. Банковская система Российской Федерации: проблемы становления [Текст] /Т.Д. Алимова // Вестн. С.-Петербур. ун-та. Сер.5. Экономика. - 1996. - № 4. - С.21-25.

7 Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке : учеб.пособие [Текст] / Н. В. Горелая. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2013. – 207 с.

8 Грачева Е.Ю. Банковское право Российской Федерации : учеб.пособие [Текст] / Е. Ю. Грачева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2013. – 399 с.

9 Лаврушин О.И. Банки и банковские операции: Учебник [Текст] / О. И. Лаврушин. - М.:КНОРУС, 2013.- 272 с.

10 Лаврушин О.И. Банковское дело: Учебник [Текст] / О.И. Лаврушин.- М.: КНОРУС, 2014.- 800 с.

11 Лаврушин О.И. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2016. — 386 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-04731-6. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918434> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

12 Лаврушин О.И. Осуществление кредитных операций (для СПО). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / О.И. Лаврушин. – Электрон. текстовые данные. — Москва : КноРус, 2019. — 241 с. — ISBN 978-5-406-06562-4. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929619> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

13 Маркова О.М. Ведение расчетных операций (для СПО). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебник / О.М. Маркова. – Электрон. текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 245 с. — ISBN 978-5-406-06693-5. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930192> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

14 Маркова О.М. Коммерческие банки и их операции: уч.пособие [Текст] / О. М. Маркова, Л. С. Сахова, В. П. Сидоров. – М: ЮНИТИ. Банки и биржи, 2013, 203с.

15 Государственная служба государственной статистики [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.

16 Информационный портал Банка.Ру [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.banki.ru> .

17 Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс] / Режим доступа:
<http://cbr.ru>.