МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕ
Директор СГИ КРСУ
(должность)
Голобородько И.Г.
_____ 03.09.2026 г.

Производственная технологическая технологическая) практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Международная бизнес-школа**

Учебный план b380301_26_1 эк_ФиК.plx
Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Финансы и кредит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 321,6

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в период теоретического обучения	2,4	2,4	2,4	2,4
Контактная работа	2,4	2,4	2,4	2,4
Сам. работа	321,6	321,6	321,6	321,6
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):
Асанбекова Фарида Рысбековна _____

Согласовано РОП:
Асанбекова Ф.Р.

Рабочая программа дисциплины

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Финансы и кредит"

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании _____

Протокол от 03.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.
Руководитель подразделения: Кочербаева Айнура Анатольевна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

_____ *наименование дисциплины*

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Б1.В.02. Финансовые рынки
2.1.2	Б1.В.15. Управление финансами в малом и среднем бизнессе
2.1.3	Б1.О.1.14. Налоги и налогообложение
2.1.4	Б1.В.06. Организация корпоративного кредитования
2.1.5	Б1.В.04. Финансовый менеджмент
2.1.6	Б1.В.03. Налоги и налогообложение
2.1.7	Б1.В.ДВ.02.01. Деятельность центрального банка
2.1.8	Б1.О.1.12. Деньги, кредит, банки
2.1.9	Б2.О.01(У). Учебная (ознакомительная) практика
2.1.10	Б1.О.05. Безопасность жизнедеятельности
2.1.11	Б1.В.ДВ.03.01. Управление финансовыми активами
2.1.12	Б1.В.09. Финансово-банковские продукты и их продвижение
2.1.13	Б1.В.01. Банковское дело
2.1.14	Б1.О.1.08. Бухгалтерский учет
2.1.15	Б1.О.07. Основы экономики
2.1.16	Б1.О.1.06. Финансы
2.1.17	Б1.О.1.13. Маркетинг
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Б1.В.05. Инвестиции и инновации
2.2.2	Б1.В.ДВ.04.01. Налоговое администрирование
2.2.3	Б1.В.10. Финансовый анализ
2.2.4	Б1.В.ДВ.06.01. Цифровые финансовые активы и технологии
2.2.5	Б1.В.ДВ.05.01. Анализ конъюнктуры рынка финансовых услуг
2.2.6	Б1.В.08. Микрофинансовые организации и их операции
2.2.7	Б1.В.07. Страхование и страховое дело
2.2.8	Б1.В.ДВ.03.01. Управление финансовыми активами
2.2.9	Б1.В.13. Управление банковскими рисками
2.2.10	Б1.В.11. Анализ деятельности коммерческих банков
2.2.11	Б1.В.09. Финансово-банковские продукты и их продвижение
2.2.12	Б3.О.02. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.13	Б2.О.02(Пд). Преддипломная практика
2.2.14	Б3.О.01. Междисциплинарная государственная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Знать:	
Уровень 1	- методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	- применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставлен

Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поста
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Знать:	
Уровень 1	- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; -навыками работы с нормативно-правовой документацией.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Знать:	
Уровень 1	- основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Уровень 1	- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на кыргызском, русском и иностранном языках.

Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на кыргызском, русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на кыргызском, русском и иностранном языках.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знать:	
Уровень 1	- основные приемы эффективного управления собственным временем; -основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	- эффективно планировать и контролировать собственное время; -использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Знать:	
Уровень 1	- безопасные условия жизнедеятельности;
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	- выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	
Уровень 1	понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; - особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	

Уровень 1	планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
Уровень 1	базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом) и контроля собственных экономических финансовых рисков.
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Знать:	
Уровень 1	- понятие и признаки коррупции, причины возникновения и распространения коррупции в обществе, основные нормативно- правовые акты и международные конвенции в сфере противодействия коррупции, государственные органы, занимающиеся предупреждением и борьбой с коррупцией
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	определять факторы, приводящие к коррупции, занимать активную гражданскую позицию по отношению к проявлениям коррупции.
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	формированием антикоррупционного сознания и антикоррупционной культурой, прочными нравственными основами личности, гражданской позицией и устойчивыми навыками антикоррупционного поведения. Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному проявлению и уважительное отношение к праву и закону.
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-1: Способен анализировать и оценивать состояние и тенденции на рынке банковских услуг, ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынках
Знать:

Уровень 1	• элементы рынка банковских услуг, ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков; • биржевые индексы, показатели и критерии их оценки; • современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления финансами
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	• получать, интерпретировать и документировать результаты исследований; • оценивать качество, достаточность и надежность информации по контрагентам; • анализировать полученную информацию с применением специальных приемов; • делать обоснованные выводы о конъюнктуре финансового рынка, товарно-сырьевых рынков
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	• методами проведения исследований финансового рынка и изучения предложения финансовых услуг; • современными навыками и приемами организации и поддерживания постоянных контактов с рейтинговыми агентствами и консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-2: Способен составить финансовые планы для клиентов и сформировать инвестиционные портфели с учетом стоимости денег и доходности инвестиций	
Знать:	
Уровень 1	• принципы дисконтирования денежного потока, формирования стоимости денег во времени; • порядок расчета приведенной и будущей стоимости денег в целях финансового планирования и прогнозирования
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	• рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей и составления финансового плана • составлять финансовый план и рассчитать доходность инвестиций
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	• методами выявления соответствия/несоответствия инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля и финансового плана в целом
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-3: Способен анализировать состояние рынка банковских корпоративных кредитов и разработать механизмы продаж кредитных продуктов для корпоративных заемщиков	
Знать:	
Уровень 1	• Элементы рынка корпоративных кредитов; • Виды кредитов и типы заемщиков; • Конкурентную среду и ценовую политику конкурентов; • Каналы продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	• Анализировать и проводить мониторинг конъюнктуры рынка и принимать обоснованные решения по результатам анализа; • Сегментировать и анализировать рыночные сегменты корпоративных кредитных продуктов; • Выявлять и анализировать потребности корпоративных клиентов; • Применять инструменты продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам

Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	• Современными методами получения, анализа, обработки информации; • Методами выявления потребностей клиентов в кредитных продуктах; • Маркетинговыми приемами продажи банковских продуктов
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-4: Способен анализировать и оценивать платежеспособность и кредитоспособность корпоративных заемщиков и сопряженных рисков	
Знать:	
Уровень 1	• Перечень финансовых показателей для оценки финансового состояния, платежеспособности, кредитоспособности корпоративных клиентов; • Современные методы получения, анализа, обработки информации
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	• Читать финансовую отчетность потенциальных заемщиков; • Систематизировать и анализировать полученную информацию о финансовом состоянии корпоративного заемщика; • Принимать обоснованное решение о возможности выдачи корпоративного кредита по результатам анализа
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	• Методикой анализа и оценки кредитоспособности заемщиков; • Навыками подготовки профессионального суждения о возможности выдачи корпоративного кредита
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-5: Способен разработать методологию и стандартизировать процесс финансового консультирования и планирования	
Знать:	
Уровень 1	• современные методики формирования общей позиции по вопросу финансового консультирования и доносить еедо всех заинтересованных сторон; • процедуру и правила оформления финансовых сделок, а также нормативную базу составления письменных договоров и сопровождения сделок
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	• Применять опыт лучших мировых практик обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли, организации и индивидуального клиента; • применить нормы права при совершении и оформлении сделок с поставщиками финансовых услуг
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения приоритетов и текущих целей процесса финансового консультирования для всех подразделений предприятия или организации и индивидуального клиента; • навыками структурирования договоров по сделкам с поставщиками финансовых услуг и их оформления
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-6: Способен осуществлять и оформлять выдачу кредитов корпоративным заемщикам, а также сопровождать кредиты	
Знать:	
Уровень 1	• Процедуру проведения первичного интервью и дальнейших переговоров с потенциальными клиентами; • Процедуру структурирования и выдачи кредитов корпоративным заемщикам; • Правила подготовки кредитной документации
Уровень 2	

Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	• Формировать кредитное досье заемщика; • Отбирать необходимые кредитные продукты для конкретного корпоративного клиента; • Структурировать кредит; • Заполнять и оформлять кредитную документацию
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	Навыками структурирования кредита; • Навыками оформления кредитного договора, договора залога
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-7: Способен осуществлять кредитный мониторинг за корпоративными заемщиками	
Знать:	
Уровень 1	Особенности договоров с корпоративными заемщиками; • Процедуру мониторинга кредитов корпоративных заемщиков
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	Составлять график мониторинга кредитов корпоративных заемщиков; • Распознавать первичные сигналы возникновения проблем у заемщика; • Вести деловую переписку с клиентами и деловые переговоры с заемщиками
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	Навыками отбора показателей и определения сроков для мониторинга кредитов; • Навыками выявления отклонений от кредитного договора
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК-8: Способен работать с корпоративными заемщиками на этапе возникновения просроченной задолженности	
Знать:	
Уровень 1	• Критерии просроченной задолженности и проблемных кредитов; • Процедуры работы с залогом; • Процедуры реструктуризации и списания кредитов
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	Стандартизировать и классифицировать кредиты; • Вести переговоры с проблемными заемщиками и разрешать конфликтные ситуации; • Реструктуризировать кредит и вносить изменения в кредитный договор
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	Навыками подготовки заключения и необходимых документов для реструктуризации и списания кредита;
Уровень 2	
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа.
3.1.2	- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

3.1.3	- основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом
3.1.4	взаимодействии. - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. - основные приемы эффективного управления собственным временем; -основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на
3.1.5	протяжении всей жизни. - безопасные условия жизнедеятельности; - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; - особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. - базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в
3.1.6	экономике. - понятие и признаки коррупции, причины возникновения и распространения коррупции в обществе, основные нормативно-
3.1.7	правовые акты и международные конвенции в сфере противодействия коррупции, государственные органы, занимающиеся
3.1.8	предупреждением и борьбой с коррупцией
3.1.9	• элементы рынка банковских услуг, ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков;
3.1.10	• биржевые индексы, показатели и критерии их оценки;
3.1.11	• современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового
3.1.12	планирования, управления финансами
3.1.13	• принципы дисконтирования денежного потока, формирования стоимости денег во времени;
3.1.14	• порядок расчета приведенной и будущей стоимости денег в целях финансового планирования и прогнозирования
3.1.15	• Элементы рынка корпоративных кредитов;
3.1.16	• Виды кредитов и типы заемщиков;
3.1.17	• Конкурентную среду и ценовую политику конкурентов;
3.1.18	• Каналы продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
3.1.19	• Перечень финансовых показателей для оценки финансового состояния, платежеспособности,
3.1.20	кредитоспособности корпоративных клиентов;
3.1.21	• Современные методы получения, анализа, обработки информации
3.1.22	• современные методики формирования общей позиции по вопросу финансового консультирования и доносить ее
3.1.23	до всех заинтересованных сторон;
3.1.24	• процедуру и правила оформления финансовых сделок, а также нормативную базу составления письменных
3.1.25	договоров и сопровождения сделок
3.1.26	• Процедуру проведения первичного интервью и дальнейших переговоров с потенциальными клиентами;
3.1.27	• Процедуру структурирования и выдачи кредитов корпоративным заемщикам;
3.1.28	• Правила подготовки кредитной документации
3.1.29	• Особенности договоров с корпоративными заемщиками;
3.1.30	• Процедуру мониторинга кредитов корпоративных заемщиков
3.1.31	• Критерии просроченной задолженности и проблемных кредитов;
3.1.32	• Процедуры работы с залогом;
3.1.33	• Процедуры реструктуризации и списания кредитов
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач. - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри
3.2.2	команды. - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на
3.2.3	кыргызском, русском и иностранном языках. - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать
3.2.4	меры по ее предупреждению; - планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и

3.2.5	инвалидами. - применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей.
3.2.6	• получать, интерпретировать и документировать результаты исследований;
3.2.7	• оценивать качество, достаточность и надежность информации по контрагентам;
3.2.8	• анализировать полученную информацию с применением специальных приемов;
3.2.9	• делать обоснованные выводы о конъюнктуре финансового рынка, товарно-сырьевых рынков
3.2.10	• рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей и составления финансового
3.2.11	плана
3.2.12	• составлять финансовый план и рассчитать доходность инвестиций
3.2.13	• Анализировать и проводить мониторинг конъюнктуры рынка и принимать обоснованные решения по
3.2.14	результатам анализа;
3.2.15	• Сегментировать и анализировать рыночные сегменты корпоративных кредитных продуктов;
3.2.16	• Выявлять и анализировать потребности корпоративных клиентов;
3.2.17	• Применять инструменты продаж кредитных продуктов корпоративным клиентам
3.2.18	• Читать финансовую отчетность потенциальных заемщиков;
3.2.19	• Систематизировать и анализировать полученную информацию о финансовом состоянии корпоративного
3.2.20	заемщика;
3.2.21	• Принимать обоснованное решение о возможности выдачи корпоративного кредита по результатам анализа
3.2.22	• Применять опыт лучших мировых практик обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли,
3.2.23	организации и индивидуального клиента;
3.2.24	• применить нормы права при совершении и оформлении сделок с поставщиками финансовых услуг
3.2.25	• Формировать кредитное досье заемщика;
3.2.26	• Отбирать необходимые кредитные продукты для конкретного корпоративного клиента;
3.2.27	• Структурировать кредит;
3.2.28	• Заполнять и оформлять кредитную документацию
3.2.29	• Составлять график мониторинга кредитов корпоративных заемщиков;
3.2.30	• Распознавать первичные сигналы возникновения проблем у заемщика;
3.2.31	• Вести деловую переписку с клиентами и деловые переговоры с заемщиками
3.2.32	• Стандартизировать и классифицировать кредиты;
3.2.33	• Вести переговоры с проблемными заемщиками и разрешать конфликтные ситуации;
3.2.34	• Реструктуризировать кредит и вносить изменения в кредитный договор
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач. - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости
3.3.2	проекта; -навыками работы с нормативно-правовой документацией. - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде. - навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на кыргызском, русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на кыргызском, русском и иностранном языках. - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и
3.3.3	профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. - навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
3.3.4	и инвалидами. - навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом) и контроля
3.3.5	собственных экономических финансовых рисков. - формированием антикоррупционного сознания и антикоррупционной культурой, прочными нравственными основами
3.3.6	личности, гражданской позицией и устойчивыми навыками антикоррупционного поведения.
3.3.7	Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному проявлению и уважительное отношение к праву и закону.
3.3.8	• методами проведения исследований финансового рынка и изучения предложения финансовых услуг;
3.3.9	• современными навыками и приемами организации и поддерживания постоянных контактов с рейтинговыми

3.3.10	агентствами и консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и
3.3.11	муниципальными органами управления
3.3.12	• методами
3.3.13	выявления соответствия/несоответствия инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля и
3.3.14	финансового плана в целом
3.3.15	Современными методами получения, анализа, обработки информации;
3.3.16	• Методами выявления потребностей клиентов в кредитных продуктах;
3.3.17	• Маркетинговыми приемами продажи банковских продуктов
3.3.18	• Методикой анализа и оценки кредитоспособности заемщиков;
3.3.19	• Навыками подготовки профессионального суждения о возможности выдачи корпоративного кредита
3.3.20	• навыками определения приоритетов и текущих целей процесса финансового консультирования для всех
3.3.21	подразделений предприятия или организации и индивидуального клиента;
3.3.22	• навыками структурирования договоров по сделкам с поставщиками финансовых услуг и их оформления
3.3.23	• Навыками структурирования кредита;
3.3.24	• Навыками оформления кредитного договора, договора залога
3.3.25	• Навыками отбора показателей и определения сроков для мониторинга кредитов;
3.3.26	• Навыками выявления отклонений от кредитного договора
3.3.27	• Навыками подготовки заключения и необходимых документов для реструктуризации и списания кредита;
3.3.28	• Навыками подготовки документов для реализации залога и восстановления убытков и потерь по кредитам

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Организационноподготовительный этап прохождения производственной практики							
1.1	Проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/ /Ср/ / Ср/	6		УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8				
1.2	Ознакомление студентов с программой практики в соответствии с базой практики /Ср/	6						
1.3	ознакомление с организационной структурой организации и прохождение практики /КрТО/	6	2,4					
	Раздел 2. Самостоятельное прохождение производственной практики в соответствии с программой практики							
2.1	прохождение практики в отделах банка, предприятий /Ср/	6	321,6	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в университете.

По окончании практики студент представляет для защиты практики руководителю практики от университета следующие документы:

1. Дневник о прохождении практики с краткими сведениями о проделанной работе, дневник должен бать заверен подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия
2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о выполнении практики студентом. В отзыве анализируется качество выполнения студентом практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей, организаторские способности, состояние трудовой и учебной дисциплины. Отзыв (характеристика) подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия
3. Отчет по практике. В отчете по практике студент должен отразить полученные сведения в ходе прохождения практики на предприятии

Освоение обучающимся программы предполагает выполнение требуемых заданий, изучение необходимых материалов в ходе самостоятельной работы. В ходе производственной практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, изучения учебных дисциплин, которые предшествовали практике, поскольку умение студента использовать полученные знания в реальных условиях профессиональной деятельности характеризует его как будущего компетентного и квалифицированного специалиста.

Самостоятельная работа в период практики включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

В период практики обучающиеся обязаны:

- своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;
-полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике

Во время практики деятельностью студентов руководит преподаватель кафедры, назначенный согласно приказу. Перед руководителем стоят следующие задачи: ознакомить практикантов с целью и задачами практики, отчетной документацией; подготовить практиканта к целостному выполнению учебных работ, заданий практики; распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность; обеспечить условия для прохождения практики; осуществлять контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики; выявить затруднения и проблемы практикантов в ходе выполнения учебных заданий для внесения корректив в работы.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. Обучающемуся следует:

- внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе.

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс теоретической подготовки к выполнению заданий, на работу во время практики по формированию опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы в ходе практики, обработку полученных результатов, их анализ, обобщение, формулировку выводов, разработку предложений и рекомендаций.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания,
- ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

- своевременная подготовка отчетной документации по итогам практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

5.3. Фонд оценочных средств

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Итогом прохождения производственной практики является составленный «Отчет по производственной практике» , который представляется на кафедру руководителю от КРСУ.

В нем отражается проделанная во время практики работа: перечень выполненных работ в соответствии с календарнотематическим планом, их содержание, методы выполнения, полученные результаты (выявленные нарушения с составленными по ним актами, справками, ошибки, произведенные расчеты, подготовленные письма, заключения и др.).

Каждый элемент работы по практике строго в соответствии с программой и надлежащим образом оформляется для представления в отчет. Написание и оформление отчета необходимо делать после изучения работы каждого участка практики (темы, отдела) и регулярно представлять для проверки руководителям практики.

Текстовый отчет по практике пишется в произвольной форме в виде пояснительной записки, в ней излагается содержание практической деятельности в период прохождения производственной практики.

Все виды проделанной работы в соответствии с календарно-тематическим планом подтверждаются расчетами, заполненными бланками, таблицами с их анализом и выводами, копиями документов и т.п., которые могут быть оформлены как приложения и приведены в конце отчета. Материалы справочного характера также представляются в приложениях, каждое из которых имеет название с указанием слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу и порядковый номер.

Последовательность изложения материала в пояснительной записке следующая:

1. Введение;
2. Характеристика организации, учреждения;
3. Характеристика рабочего места прохождения практики, функции управлений (отделов);
4. Описание содержания работ, выполненных в соответствии с календарно-тематическим планом с приложением расчетов;
5. Описание содержания работ, выполненных в порядке оказания помощи учреждению, организации, с приложением подготовленных материалов;
6. Научно-исследовательская работа (индивидуальное задание);
7. Выводы и предложения.
8. Приложения.

Содержание приложений к отчёту о производственной практике в значительной степени характеризует эффективность прохождения практики. Они могут включать следующие материалы:
- расчеты к бюджету на очередной год и среднесрочный период;
- расчеты межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы;
- сводная бюджетная роспись;
- анализ исполнения бюджета за ряд лет;
- акты проверок и обследований;
- сметы бюджетных учреждений;
- расчеты налогов и других обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты, др. расчеты;
- анализ доходов бюджетов соответствующих уровней;
- проекты писем, заключений, справок, подготовленных за время практики.

При прохождении производственной практики в организациях хозяйственного сектора экономики, если информация представляет коммерческую тайну, то в отчете необязательно приводить подлинные названия предприятий (можно условные).

Пояснительная записка, как текстовая часть отчёта, без учёта приложений должна составлять 20-30 страниц печатного текста (кегль 14, через 1,5 интервала).
К отчету прилагается дневник прохождения производственной практики, все разделы которого должны быть заполнены и заверены подписью руководителя от организации, учреждения и печатью. В дневнике в соответствующих разделах обязательно следует указать, какие предложения выдвинуты студентом по содержанию выполненной работы и отношение к ним практических работников.
Отчёт о производственной практике представляется для проверки руководителю практики от КРСУ не менее чем за одну неделю до ее завершения, с тем, чтобы при наличии замечаний была возможность доработки по месту прохождения практики.
Окончательный вариант отчёта представляется на кафедру для регистрации защиты в пяти трёхдневный срок после окончания производственной практики.
Итоги практики подводятся на защите (собеседовании) перед комиссией, назначенной заведующей кафедрой.
К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, представившие на кафедру отчет о практике, подготовленный по установленной форме, теоретическую и аналитическую части научному руководителю.
В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики и подготовки отчета, приобретенные профессиональные навыки и умения; обращается внимание на результативность практики (участие в проверках, работе отдела, степень освоения профессиональных обязанностей, коммуникативные качества студента, инициативность, соблюдение дисциплинарных требований, творческий подход к работе, исполнительская дисциплина).
Отчет и защита оценивается дифференцированно на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».
Оценка по практике выставляется в ведомость и зачетную книжку, вносится в приложение к диплому об окончании КРСУ.
Студенты, не защитившие отчет по практике, по решению кафедры не переводятся на следующий курс и не допускаются к сдаче государственного квалификационного экзамена и защите дипломной работы.