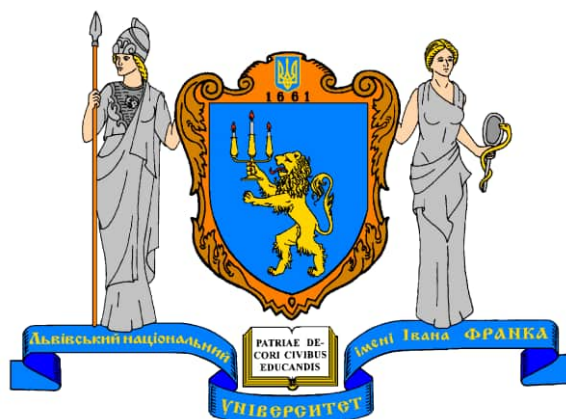


Львівський національний університет імені Івана Франка

Уляна ВЛАДИЧИН

КРЕДИТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ І ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ

**Методичні вказівки для підготовки
НАУКОВИХ (ТВОРЧИХ) РОБІТ
для студентів-магістрів денної форми навчання
економічного факультету ЛНУ ім. І. Франка
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»
освітньо-професійної програми
«Банківський бізнес і фінансові технології»**



Рекомендовано до друку
кафедрою банківського і страхового бізнесу,
протокол № 1 від 30 серпня 2024 року.

Рецензент:

Войтович Людмила Мирославівна, доктор економічних наук, професор кафедри аналітичної економії та міжнародної економіки Львівського національного університету імені Івана Франка.

Владичин У. В.

Кредитний менеджмент і цифрові технології. Методичні вказівки для підготовки наукових (творчих) робіт для студентів-магістрів денної форми навчання економічного факультету ЛНУ ім. І. Франка спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» освітньо-професійної програми «Банківський бізнес і фінансові технології». Львів, ЛНУ імені Івана Франка, 2024. 12 с.

© У. В. Владичин, 2024.

© Кафедра БСБ, 2024.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ТВОРЧОЇ РОБОТИ

У практиці викладання економічних дисциплін у вищих навчальних закладах використовуються різні методи формування знань та умінь студентів. У процесі самостійної роботи над вивченням курсу студенти освітньо-професійної програми «Банківський бізнес і фінансові технології» з дисципліни «Кредитний менеджмент і цифрові технології» виконують науково-дослідну (творчу) роботу, яка передбачає усний захист та оформляється у вигляді пакету документів щодо прийняття рішення про надання кредиту.

Творча робота – це самостійне дослідження кожним студентом (у межах визначених та покладених на нього завдань) теоретичних і практичних питань щодо представлення проєкту, що кредитується, на засіданні Кредитного комітету банку та прийняття рішення з приводу його ефективності та можливостей його кредитування банком.

Метою виконання творчої роботи є систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань з банківської діяльності у сфері банківського кредитування, інвестиційного, іпотечного кредитування, а також набуття вмінь з збору й обробки економічної, статистичної та фінансової інформації з питань оцінки ефективності кредитування інвестиційного проєкту та проведення банківської діяльності на кредитно-інвестиційному ринку.

Завдання творчої роботи полягають в отриманні практичних навиків організації засідань Кредитного комітету банку, розроблення бізнес-планів проєктів та представлення проєктів, що потребують кредитування, на розгляд членів Кредитного комітету, а також обґрунтування висновків і прийняття рішення щодо можливостей кредитування проєктів та формування при цьому усього пакету необхідної документації.

Творча робота повинна відповідати таким вимогам:

1. Високий науково-теоретичний та практичний рівень письмової роботи. Для виконання творчої роботи повинні бути використані сучасні законодавчі та нормативні акти з питань банківської діяльності, навчальні підручники та посібники, монографії, брошури, періодичні видання, журнали. Інформація, яка наводиться у творчій роботі повинна бути обґрунтованою, усі дані мають бути підтверджені відповідними розрахунками.
2. Вміле поєднання теорії з практикою. Теоретичний виклад матеріалу має здійснюватися на матеріалах економічного аналізу за даними об'єкта дослідження.
3. Економічна обґрунтованість висновків і пропозицій, їх практичний ефект.
4. Самостійне виконання роботи і послідовність викладу матеріалу.
5. Правильне оформлення і своєчасне представлення творчої роботи на кафедрі.

Виконання творчої роботи охоплює такі етапи:

1. Розподіл студентів на підгрупи та визначення для кожного студента

функціональної ролі та завдань (розробляється та розподіляється за методикою, що пропонується викладачем).

2. Вибір проєктів, які будуть розроблятися та оцінюватися студентами протягом семестру.
3. Підготовка бізнес-планів проєктів.
4. Підготовка кожним студентом (у межах покладених на нього функцій та визначених завдань) висновків щодо проєкту, який планується кредитувати.
5. Належним чином письмове оформлення творчої роботи.
6. Підготовка презентації та розгляд проєктів на засіданнях Кредитного комітету банку.
7. Своєчасне представлення належним чином письмово оформленої творчої роботи на кафедрі.

РОЗПОДІЛ СТУДЕНТІВ НА ПІДГРУПИ І ВИКОНАННЯ ТВОРЧОЇ РОБОТИ

Студенти розподіляються на підгрупи по 14 чоловік. Кожна підгрупа студентів обирає для себе по 2 проєкти, які протягом семестру вони будуть оцінювати. На кожен із інвестиційних проєктів потрібно розробити бізнес-план. Підготовка бізнес-плану проєкту проводиться студентами самостійно. При цьому студенти обирають на свій розсуд варіант підготовки бізнес-плану (або розподіляють порівну підготовку окремих розділів бізнес-плану, або ж визначають особу, відповідальну за підготовку усього бізнес-плану проєкту).

Розподіл студентів і визначення їхніх повноважень на засіданні Кредитного комітету здійснюється викладачем згідно запропонованої методики.

Члени Кредитного комітету й інші запрошені на засідання працівники банку:

1. Голова Кредитного комітету (годує на засіданні Кредитного комітету та задає запитання на засіданні).

2. Заступник голови Кредитного комітету (задає запитання на засіданні Кредитного комітету, потрібно поставити мінімум по 1 запитанню до кожного члена Кредитного комітету з приводу представленого проєкту).

3. Керівник кредитного підрозділу банку (готує узагальнений висновок (з врахуванням висновків підрозділів банку) щодо можливості кредитування представлених проєктів, розробляє презентацію проєктів та представляє на засіданні проєкти).

4. Керівник підрозділу ризик-менеджменту (проводить оцінку кредитоспроможності з визначенням класу позичальника згідно з діючою у банку методикою та аналіз кредитного проєкту (при наданні кредиту під поручительство або гарантію третіх осіб, здійснюється аналіз фінансового стану поручителя або гаранта), визначає ризики для банку, пов'язані з

кредитуванням даного проєкту, готує висновок щодо проєкту).

5. Керівник підрозділу управління ресурсами (розраховує обсяги сформованих кредитних ресурсів у банку, наявність вільних кредитних ресурсів та готує висновок щодо можливості кредитування проєкту).

6. Керівник служби безпеки банку (проводить ідентифікацію клієнта, перевіряє його ділову репутацію, визначає достовірність поданих позичальником реєстраційних документів, інформації про засновників і керівних осіб клієнта, наявність структурних підрозділів підприємства (дочірні підприємства, філії), своєчасність погашення раніше отриманих кредитів, перевірку відсутності фактів порушень норм цивільного, кримінального та адміністративного законодавства тощо, готує висновок щодо проєкту).

7. Керівник юридичного підрозділу банку (готує висновок щодо проєкту з приводу повноти та правильності наданих для аналізу документів, у тому числі: про повноваження потенційного позичальника та поручителя (майнового поручителя) у відповідності із установчими документами; наявність необхідних ліцензій, дозволів та інших документів для проведення позичальником діяльності, на яку надається кредит; відповідність чинному законодавству України контрактів, які передбачається фінансувати; про належність майна, яке пропонується у заставу, позичальнику та майновому поручителю, та юридичну можливість прийняття його у заставу; про ризики юридичного характеру, що існують або можуть виникнути; рекомендації юридичного характеру щодо отримання додаткової інформації і документації та інше).

8. Керівник підрозділу роботи з проблемною заборгованістю банку (визначає ризики виникнення проблемної заборгованості за даним кредитом та готує висновок щодо можливості кредитування проєкту).

9. Керівник підрозділу заставних операцій (перевіряє наявність та легітимність усіх документів щодо майбутнього забезпечення, перевіряє фактичну наявність забезпечення відповідно до інформації, що вказана у документації, визначає можливість прийняття запропонованого майна в забезпечення за кредитом, визначає якість та ліквідність забезпечення, розробляє проєкти договорів забезпечення тощо, готує висновок щодо можливості кредитування інвестиційного проєкту та прийняття запропонованого забезпечення банком).

10. Керівник підрозділу інвестиційного аналізу (проводить експертизу інвестиційного проєкту, розраховує основні показники ефективності інвестиційного проєкту (чисту теперішню вартість, внутрішню норму дохідності, індекс рентабельності інвестицій, строк окупності інвестицій, визначає грошові потоки інвестиційного проєкту, аналіз чутливості до ризиків, аналіз беззбитковості проєкту тощо) та готує висновок щодо представленого до кредитування проєкту).

11. Керівник підрозділу маркетингу та підтримки продажів (запрошена

особа, яка здійснює аналіз можливостей використання потенційним позичальником інших банківських продуктів та послуг та подає свої висновки і пропозиції щодо цього питання).

12. Кредитний інспектор, який працює з позичальниками за проектами (запрошена особа, яка працює з первинними документами, проводить співбесіди із позичальником за представленим проектом, може охарактеризувати поведінку і добросовісність потенційного позичальника при зустрічах, побудувати психологічний портрет позичальника, виявити перспективи щодо майбутньої співпраці позичальника з банком та його бажання своєчасно розраховуватися за зобов'язаннями тощо).

13. Головний бухгалтер (оцінює ефективність використання майбутніх вкладень у даний інвестиційний проект, розраховує майбутні доходи від кредитування даного інвестиційного проекту).

14. Секретар засідання Кредитного комітету (готує порядок денний, веде протоколи засідання та всю документацію за проектами).

Після розподілу повноважень серед студентів та визначення членів Кредитного комітету банку студент повинен опрацювати сучасну наукову, навчально-методичну літературу та чинні законодавчі й нормативно правові акти України. Окрім наведених функцій членів Кредитного комітету, студент самостійно визначає й інші функції, які покладені на відповідного члена Кредитного комітету, використовуючи при цьому відповідні літературні джерела інформації.

Проекти, які потребують кредитування і представляються на розгляд Кредитного комітету, обираються студентами самостійно. Студенти проводять аналіз проекту, визначають основні показники проекту, можливість погашення кредиту за рахунок доходів, які будуть отримані від реалізації проекту. Студенти визначають також кредитоспроможність позичальників, забезпеченість кредитної операції, будують графік погашення кредиту тощо.

ОФОРМЛЕННЯ ТВОРЧОЇ РОБОТИ

Творча робота повинна бути належним чином письмово оформлена. Оформляється творча робота у вигляді пакету документів, який представляється на розгляд Кредитного комітету, та експертних висновків відповідних підрозділів.

Пакет документів повинен містити¹:

1. Порядок денний засідання Кредитного комітету (містить перелік питань, які будуть розглядатися на засіданні із зазначенням осіб, які ініціювали розгляд питання і будуть представляти його на засіданні).

¹ Переліки необхідних документів та зразки окремих документів можна знайти в навчальному посібнику: Владичин У.В. Банківське кредитування : [навч. пос.] / За ред. д.е.н. С.К. Реверчука. К. : Атіка, 2008. 648 с.; а також самостійно, використовуючи інші джерела, зокрема підручники, статті, сайти банків і мережу інтернет.

2. Клопотання позичальника на одержання кредиту в банку.
3. Заявка на одержання кредиту, заповнена у банку (а також (за необхідності) опитувальник позичальника при проведенні інтерв'ю з потенційним позичальником).
4. Бізнес-план проєкту (включає такі розділи: резюме, загальна інформація про проєкт, опис галузі та оточуючого середовища, опис підприємства-позичальника, опис продукту чи послуги, маркетинговий план, виробничий план, інвестиційний план, організаційний план, фінансовий план, оцінка ризиків та розрахунок ефективності проєкту тощо).
5. Інша документація відповідно до конкретного позичальника, сфери його діяльності, організаційно-правової форми та характеру кредитної операції (установчі документи, ліцензії, картки зі зразками підписів та відбитком печатки, копії паспортів та ідентифікаційних кодів, фінансова звітність, техніко-економічне обґрунтування, документи щодо забезпечення, свідоцтво про право власності на майно, звіт про оцінку застави тощо).
6. Інформація про позичальника та проєкт, що кредитується, отримана з інших доступних достовірних джерел (архів банку, матеріали інших банків та інших фінансово-кредитних установ, інформація від покупців, постачальників, поручителів, страхових компаній, офіційна інформація державних органів, матеріали бюро кредитних історій, дані засобів масової інформації тощо).
7. Розрахунок кредитоспроможності позичальника згідно визначеної методики та віднесення його до відповідного класу.
8. Структурування кредиту (визначення параметрів кредитної угоди – строку, виду, забезпечення, методу кредитування, процентної ставки тощо).
9. Оцінювання якості забезпечення.
10. Проєкти договорів (кредитного договору, договорів забезпечення тощо).
11. Графік погашення кредиту.
12. Висновки кожного підрозділу щодо можливостей кредитування проєкту банком (підписані керівником підрозділу).
13. Протокол засідання Кредитного комітету (містить перелік питань, що подаються на розгляд Кредитного комітету, результати голосування за кожним питанням та підписи членів Кредитного комітету, формулювання підсумкових рішень).
14. Витяг з протоколу засідання Кредитного комітету (містить формулювання рішення Кредитного комітету окремо за кожним питанням, є підставою для укладання відповідного договору).

Висновки кожного підрозділу та документація, яку веде секретар засідання Кредитного комітету, оформляються письмово і прикріплюються до документації проєкту.

Матеріали (документи), які підшиваються до пакету документів творчої роботи, висновки керівників підрозділів банку тощо, оформляються з

використанням комп'ютерного набору і роздруком на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297). За необхідності окремі документи заповнюються від руки ручкою чорного або синього кольору. На документах повинні бути проставлені підписи (якщо це передбачено відповідними вимогами до таких документів).

Для зручності порівняння показників цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати номер і назву. Номер таблиці пишеться після слова “таблиця” (Таблиця__) у верхньому правому куті над таблицею. Знак № не ставиться. У наступному рядку розміщують назву таблиці, яку пишуть (друкують) симетрично до тексту. У назві таблиці має точно і стисло відобразитися її зміст, вказуватись назва об'єкта дослідження, на матеріалах якого складається таблиця, та період дослідження. Після назви розміщується сама таблиця. Крім того, після назви, над таблицею (у правому куті) вказується скорочено одиниця виміру. Якщо використовується не одна, а кілька одиниць виміру, то вони подаються в кінці назви кожного стовпця або після назви показників.

Всі таблиці нумеруються арабськими цифрами в межах основного питання, наприклад, 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, де перша цифра відповідає номеру питання, а друга – номеру таблиці цього питання. При посиланні в тексті на таблицю слово “таблиця” пишуть скорочено (табл. 1.1). У повторних посиланнях на таблицю пишуть – див. табл. 1.1.

Зразок оформлення таблиці:

Таблиця _____
номер

назва таблиці

		Заголовки стовпців						
		Підзаголовки стовпців						
		Нумерація стовпців						
		1	2	3	4	5	6	7
Заголовки рядків								

} рядки

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті роботи таким чином, щоб її можна було читати на тому ж аркуші або (залежно від її розміру) на наступній сторінці, а за необхідності у додатках до роботи. Заголовки стовпців і рядків починаються з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців подаються в однині.

При використанні формул необхідно дати пояснення символів і числових

коефіцієнтів безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта подається з нового рядка. Наприклад, чиста процентна маржа визначається за формулою:

$$ЧПМ = \frac{ПРотр. - ПРспл.}{Азаг.}, \quad (2.1)$$

де *ПРотр.* - проценти, отримані банком;
ПРспл. - проценти, сплачені банком;
Азаг. - загальні активи банку.

Посилання на формули в тексті роблять за допомогою порядкового номера формули в дужках. Формули мають нумеруватися арабськими цифрами в межах розділу (питання), наприклад: “... у формулі (2.1)”, де перша цифра відповідає номеру питання (друге питання), а друга – номеру формули (перша формула).

Графічний матеріал (рисунок, схеми, діаграми тощо) розміщують безпосередньо після тексту, в якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку. Графічний матеріал має мати тематичну назву, яку розміщують під ним після слова “рисунок”. Весь графічний матеріал (рисунок, схеми, діаграми та ін.), який міститься в творчій роботі, при посиланні на нього має іменуватися “Рис.”, містити номер рисунку та назву. Зразок оформлення рисунків:

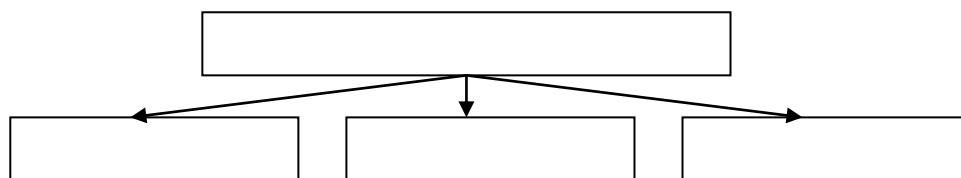


Рис. 1.1. _____
 назва рисунку

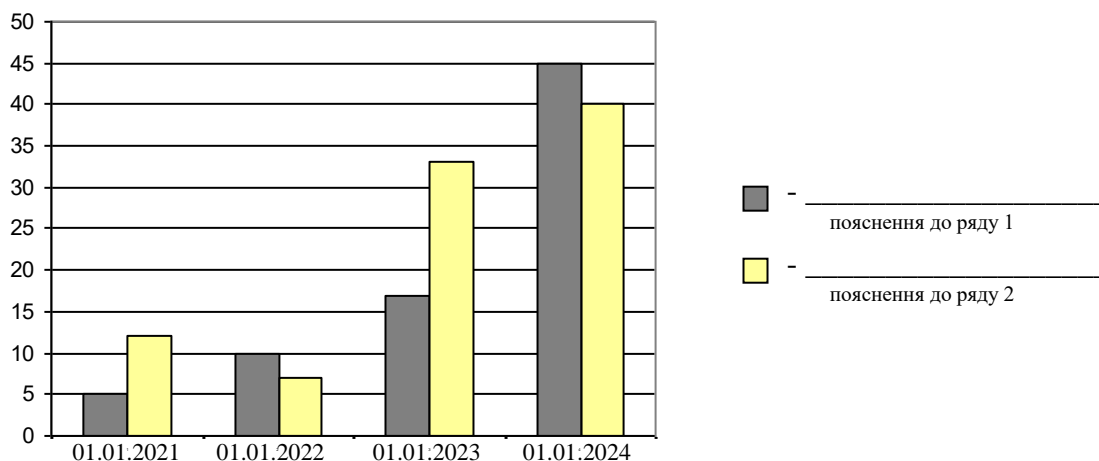


Рис. 1.2. _____
 назва рисунку

Кожен документ, який складається з двох і більше аркушів, повинен бути скріплений степлером або скріпкою. Усі матеріали творчої роботи (пакет документів, висновки тощо) повинні бути складені у паперову (або іншу) папку.

ПРЕЗЕНТАЦІЯ ПРОЄКТУ НА ЗАСІДАННІ КРЕДИТНОГО КОМІТЕТУ

У кінці семестру проєкти будуть розглянуті на засіданнях Кредитного комітету. З двох проєктів, які будуть розглядатись на засіданнях, один має бути прийнятий, а один – відхилений. Прийняття та відхилення проєктів повинно бути обґрунтоване.

Кожна підгрупа повинна представити свої проєкти на одній із пар, яка обрана викладачем. На розгляд одного проєкту припадає 40 хв. Студенти повинні розподілити час на виступи таким чином, щоб вкластися у визначений час (наприклад, презентація проєкту – 7-10 хв., висновки керівників структурних підрозділів – по 3-5 хв., обговорення та прийняття рішення щодо проєкту – 5-7 хв.).

Розгляд питання на засіданні Кредитного комітету можна представити у розрізі таких етапів:

1. Виступ (презентація проєкту) керівника кредитного підрозділу банку (особи, яка ініціювала розгляд питання на засіданні).

2. Висновки інших підрозділів банку, які брали участь у аналізі кредитного проєкту чи наданого забезпечення.

3. Відповіді на запитання членів Кредитного комітету та обговорення можливостей надання кредиту на реалізацію розглянутого на засіданні кредитного проєкту.

У своєму виступі (презентації проєкту) керівник кредитного підрозділу банку, який ініціює розгляд питання, повинен чітко визначити наступні аспекти: назву підприємства-позичальника (фізичної особи), що претендує на отримання кредитних коштів; мета кредитування (проєкту); обсяг кредитних коштів, який потребується; процентна ставка та строк кредитування.

При представленні проєкту доповідачем необхідно зазначити позитивні моменти проєкту. Презентація проєкту також містить інформацію про фінансовий стан позичальника, поточні обороти підприємства, аналіз проєкту, на який спрямовуються кредитні кошти, кредитна історія позичальника, стан майна, яке пропонується у забезпечення тощо. При формуванні тексту презентації потрібно вживати короткі речення, які легко сприймаються на слух. Викладення складної інформації повинно бути зрозумілим і доступним, потрібно уживати паузи (2-3 секунди) при розкритті важливих питань для надання слухачам можливості правильної оцінки зроблених висновків. Заключення презентації передбачає викладення чіткого висновку керівника

кредитного підрозділу банку щодо можливості надання кредиту.

Основною метою представлення висновків інших підрозділів банку є наведення Кредитному комітету негативних сторін кредитної операції, недоліків та ризиків бізнесу підприємства-позичальника тощо. Надаючи відповіді на заперечення доповідачеві потрібно: прийняти заперечення (наприклад, потрібно визнати, що дійсно проєкт є складним, при цьому було наведено слушне зауваження, яке можна разом обговорити); конкретизувати заперечення (наприклад, на заперечення, що у даному проєкті все негативне, потрібно визначити, що саме призвело до такого висновку); розглянути аргументи, які викликали заперечення (виклавши власну точку зору щодо зауваження потрібно дізнатися, чи достатньо ґрунтовно було надано відповідь на зауваження, при цьому, у випадку очевидного заперечення кредитування варто навести конкретні переваги даного проєкту і зважити їх з недоліками); подати висновки щодо кредитування проєкту.

Одним із найбільш ефективних способів представлення кредитного проєкту на Кредитному комітеті банку є використання мультимедійних презентацій проєкту з застосуванням відеопроєктора та заздалегідь підготовлених слайдів. Поєднання доповіді кредитного працівника із візуальним супроводженням дозволить членам Кредитного комітету значно спростити сприйняття інформації та сприяти затвердженню ефективних кредитних рішень.

Творча робота, виконана згідно з встановленими вимогами, зараховується викладачем, а студентам присвоюється відповідна визначена кількість балів. Кількість балів визначається викладачем згідно методики оцінювання з даної дисципліни. Присвоєна кількість балів студенту залежить від його підготовленості, оформлення письмових висновків, усних відповідей, активності в обговоренні можливості кредитування проєкту на засіданнях Кредитного комітету.

За результатами оцінювання наукових (творчих) робіт та виконання інших вимог протягом семестру студенту проставляються бали, які сумуються із балами, що отримані студентом на іспиті. Відповідно до визначеної шкали оцінювання з даної дисципліни в залікову книжку та відомість проставляється оцінка.

Навчально - методичне видання

Владичин Уляна Володимирівна

КРЕДИТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ І ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ

Методичні вказівки для підготовки
НАУКОВИХ (ТВОРЧИХ) РОБІТ
для студентів-магістрів денної форми навчання
економічного факультету ЛНУ ім. І. Франка
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок»
освітньо-професійної програми
«Банківський бізнес і фінансові технології»

Комп'ютерний набір і верстка:
д.е.н., проф. Владичин У. В.

Підписано до друку. Формат 60x84/16.

Гарнітура Times New Roman. Друк на різогр. Умовн. друк. арк. 1,5.

Тираж 50 прим. Зам.

Львівський національний університет імені Івана Франка, економічний факультет, кафедра
банківського і страхового бізнесу
79008, м. Львів, просп. Свободи, 18