

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**среднего профессионального образования по специальности**  
**38.02.07 «Банковское дело»**

В соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (далее ППСЗ) профессиональный учебный цикл включает следующие профессиональные модули (далее – ПМ) и соответствующие им междисциплинарные курсы (далее – МДК):

<b>ПМ.01</b>	<b>Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов
МДК.01.02	Кассовые операции банка
МДК.01.03	Депозитные операции
МДК.01.04	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
<b>ПМ.02</b>	<b>Осуществление кредитных банковских операций</b>
МДК.02.01	Организация кредитной работы: оценка заемщика, выдача кредита и его сопровождение
МДК.02.02	Цифровизация банковских операций
<b>ПМ.03</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка</b>
МДК.03.01	Продажа банковских продуктов

**Рабочие программы профессиональных модулей включают разделы:**

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации программы профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО **38.02.07 Банковское дело**.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**ведение расчетных операций физических и юридических лиц**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

#### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие/ предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере/ использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	проведении расчетных операций
знать:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг. Нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, операции с использованием платежных карт, а также бухгалтерский учет расчетных операций в кредитных организациях в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте.</li> <li>2. Ответственность кредитных организаций за осуществление расчетных операций.</li> <li>3. Виды банковских счетов.</li> <li>4. Документы, необходимые для открытия счета, их содержание, оформление, хранение.</li> <li>5. Содержание и порядок заключения договора банковского счета.</li> <li>6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.</li> <li>7. Содержание и порядок формирования юридического дела клиента.</li> <li>8. Основные правила совершения операций по расчетным счетам.</li> <li>9. Очередность списания денежных средств.</li> <li>10. Контроль осуществления расчетов по счетам клиентов</li> <li>11. Системы межбанковских расчетов.</li> <li>12. Порядок проведения расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам.</li> </ol>

13. Критерии участия, приостановления и прекращения участия в ПСБР, порядок взаимодействия участников ПСБР
14. Банковские идентификационные коды.
15. Контроль и выверка расчетов по корреспондентскому счету кредитной организации в РКЦ.
16. Оформление и порядок учета расчетов через корреспондентские счета.
17. Состав участников межбанковских расчетов.
18. Режим функционирования счетов и контроль за его соблюдением.
19. Порядок заключения и содержание договоров о корреспондентских отношениях, порядок открытия корреспондентских счетов (субсчетов), их виды.
20. Транзитные расчетные операции.
21. Порядок переоценки счетов в иностранной валюте.
22. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций.
23. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов
24. Платежные поручения и виды расчетов, производимых платежными поручениями. Схема документооборота. Содержание и порядок заполнения платежного поручения
25. Ведение картотеки №2 и порядок частичной оплаты. Порядок оформления платежного ордера.
26. Учет расчетных операций по списанию (зачислению) денежных средств на основании платежных документов клиентов.
27. Особенности оформления расчетных документов на перечисление средств в бюджет.
28. Учет и оформление операций по переводу денежных средств физических лиц без открытия банковского счета.
29. Виды расчетных документов, используемых при расчетах по инкассо.
30. Ведение картотеки №1.
31. Порядок учета расчетов по инкассо.
32. Аккредитив: сущность, виды, условия применения. Содержание и порядок заполнения аккредитива. Схема документооборота.
33. Исполнение операций по учету расчетов чеками
34. Нормативно-правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт.
35. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.
36. Условия и порядок выдачи платежных карт. Документальное оформление операций с платежными картами. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт.
37. Виды мошеннических операций с банковскими картами
38. Эквайринг: понятие, характеристика, оформление договора с клиентом банка
39. Зарплатный проект: понятие, характеристика, оформление договора с клиентом банка
40. Порядок организации кассовой работы в кредитных организациях с наличными деньгами и ценностями
41. Основные положения кассового обслуживания кредитных организаций в учреждении Банке России
42. Технология приема и выдачи денежной наличности клиентам банка.
43. Порядок формирования и упаковки наличных денег.
44. Правила перевозки и инкассации наличных денег

	<p>45. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов и кассовых терминалов.</p> <p>46. Порядок работы с сомнительными денежными знаками Банка России</p> <p>47. Порядок совершения операций с драгоценными металлами.</p> <p>48. Порядок проведения операций с памятными и инвестиционными монетами.</p> <p>49. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>50. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником, зав. Кассой.</p> <p>51. Порядок заключения кассы, инвентаризация, ревизия кассы.</p> <p>52. Учет операций с наличными деньгами, в том числе с наличной иностранной валютой, и ценностями</p> <p>53. Правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами.</p> <p>54. Принципы и финансовые основы системы страхования вкладов.</p> <p>55. Порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты).</p> <p>56. Виды вкладов, принимаемых банками от населения.</p> <p>57. Стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон.</p> <p>58. Порядок распоряжения по вкладам.</p> <p>59. Порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</p> <p>60. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций).</p> <p>61. Валютное регулирование и валютный контроль.</p> <p>62. Понятие и классификация международного контракта.</p> <p>63. Порядок составления SWIFT сообщения в системе RUR Swift</p> <p>64. Конверсионные операции и их виды.</p> <p>65. Учет операций покупки-продажи иностранной валюты за свой счет.</p> <p>66. Репатриация валютной выручки.</p>
<p>уметь:</p>	<p>1. Оформлять документы на открытие и закрытие счета.</p> <p>2. Оформлять договора банковского счета с клиентом в рублях и иностранной валюте.</p> <p>3. Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное и расчетно-кассовое обслуживание.</p> <p>4. Подбирать оптимальный тариф на расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка с учетом особенностей клиента. Презентация платежных услуг клиентам</p> <p>5. Исполнять и оформлять операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России</p> <p>6. Осуществлять учет операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России.</p> <p>7. Оформлять договора на открытие корреспондентского счета.</p> <p>8. Осуществлять проведение и учет межбанковских расчетов</p> <p>9. Осуществлять переоценку и отражение в учете счетов в иностранной валюте.</p> <p>10. Оформлять выписок из лицевых счетов клиентов.</p> <p>11. Осуществлять проверку правильности и полноты оформления платежного поручения.</p> <p>12. Оформлять платежных документов, исполнение операций на основании оформленных документов для расчетного обслуживания клиентов.</p> <p>13. Осуществлять ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.</p>

14. Осуществлять ведение картотеки документов, ожидающих акцепта для платежа.
15. Осуществлять расчеты без открытия счета
16. Выполнять и оформлять расчеты аккредитива в банке – плательщика и в банке поставщика.
17. Осуществлять проверку правильности и полноты оформления аккредитива.
18. Осуществлять подбор банковских карт с учетом особенностей клиента – физического лица.
19. Осуществлять подбор корпоративных карт с учетом особенностей клиента.
20. Оформлять выдачи платежной карты, осуществление и оформление операций, отражение в бухгалтерском учете.
21. Оформлять договор эквайринга
22. Оформлять договор на зарплатный проект.
23. Оформлять договор банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы.
24. Оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу.
25. Оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков.
26. Открывать и закрывать банковские вклады (депозиты).
27. Осуществлять различные операции по банковским вкладам (депозитам).
28. Осуществлять пролонгацию договора по вкладу.
29. Начислять и выплачивать проценты по вкладам.
30. Отражать в учете операции по вкладам (депозитам).
31. Оформлять налично-денежных операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России
32. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете операций по приему и выдаче наличных денежных клиентам
33. Осуществлять расчет прогноза кассовых оборотов и минимального остатка денежной наличности в кассе.
34. Оформлять операции по подкреплению и сдачи сверхлимитных остатков ВСП.
35. Оформлять операции по загрузке и выгрузке кассовых терминалов и банкоматов
36. Отражать в бухгалтерском учете операции с наличными денежными средствами, совершаемыми с использованием банкоматов.
37. Проверять денежные знаки на подлинность, выявление сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков, с оформлением документов и бухгалтерским учетом.
38. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами
39. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете операций с памятными монетами
40. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете валютно-обменные операции физического лица
41. Осуществлять расчет открытой валютной позиции.
42. Оформлять SWIFT сообщения по ВЭД по системе RUR Swift
43. Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям.
44. Исполнять (проведение) конверсионных операций по счетам клиентов.
45. Осуществлять валютный контроль по импортным и экспортным операциям в том числе за репатриацией валютной выручки.

## 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

<b>№ п/п</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1.</b>	<b>Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля</b>	<b>652</b>
	<b>В форме практической подготовки</b>	<b>390</b>
<b>2.</b>	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)</b>	606
в том числе:		
	– теоретическое обучение	190
	– практические занятия	200
	– курсовое проектирование	0
	– учебная практика	36
	– производственная практика	180
	– консультация к экзамену	0
<b>3.</b>	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	22
<b>4.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	24

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Всего	в том числе					
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика	производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-09	ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	652	606	330	200	0	36	180	22
ПК 1.1.-1.6.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	188	176	176	82	0			12
	Промежуточная аттестация по МДК.01.01	6							
	МДК.01.02. Кассовые операции банка	138	130	70	70	0			8
	Промежуточная аттестация по МДК.01.02	6							
	МДК.01.03 Депозитные операции	50	48	48	32				2
	МДК.01.04 Международные расчеты по экспорту и импорту	36	36	36	16	0			0
	Промежуточная аттестация по МДК.01.03, МДК.01.04	6							
УП.01	Учебная практика (при наличии)	36	36				36		
ПП.01	Производственная практика (при наличии)	180	180					180	
	Промежуточная аттестация по ПМ.01	6							
	Итого	652	606	330	200	0	36	180	22



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие/ предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере/ использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Осуществление кредитных банковских операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	
знать:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. правовые основы кредитных операций;</li> <li>2. состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>3. порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>4. рекомендации региональной Ассоциации банков по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>5. методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>6. методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>7. способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>8. способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>9. законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>10. методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>11. гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>12. законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>13. законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>14. нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>15. локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>16. методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>17. методы определения класса кредитоспособности юридического лица;</li> </ol>

	<p>18. содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>19. состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>20. способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>21. порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>22. критерии определения проблемного кредита;</p> <p>23. типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>24. меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>25. порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>26. особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>27. основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <p>28. порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</p> <p>29. порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;</p> <p>30. типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;</p> <p>31. цифровизацию банковских услуг;</p> <p>32. правовое регулирование и обеспечение цифровизации финансового рынка;</p> <p>33. формирование экосистемы коммерческого банка;</p> <p>34. конкурентоспособные условия коммерческих банков в рамках дистанционного банковского обслуживания клиентов физических и юридических лиц;</p> <p>35. регулятивные аспекты институциональной среды формирования финансового маркетплейса;</p> <p>36. определение и принцип работы блокчейн-технологий;</p> <p>37. система Open banking API;</p> <p>38. понятие, цели и значение кибербезопасности для кредитной организации</p> <p>39. методы использования и применения Regtech/Suptech</p>
<p>уметь:</p>	<p>1. консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>2. анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>3. определять платежеспособность физического лица;</p> <p>4. оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>5. проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>7. составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>8. проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>9. проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> <li>10. составлять договор о залоге;</li> <li>11. оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>12. составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>13. оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>14. формировать и вести кредитные дела;</li> <li>15. составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>16. определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>17. оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>18. оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>19. оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>20. оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>21. вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>22. оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>23. направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>24. подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>25. рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>26. рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>27. рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</li> <li>28. оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>29. оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>30. анализировать данные банковского сектора;</li> <li>31. использовать конкурентоспособные преимущества банков для составления презентации;</li> <li>32. анализировать персональные данные клиентов;</li> <li>33. составлять персональные предложения для клиентов;</li> <li>34. использовать методы Regtech/Suptech</li> </ul>
--	--

--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

<b>№ п/п</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1.</b>	<b>Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля</b>	<b>548</b>
	<b>В форме практической подготовки</b>	<b>442</b>
<b>2.</b>	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)</b>	<b>530</b>
в том числе:		
	– теоретическое обучение	140
	– практические занятия	106
	– курсовое проектирование	20
	– учебная практика	36
	– производственная практика	216
	– консультация к экзамену	0
<b>3.</b>	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	<b>18</b>
<b>4.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>12</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Всего	
			в том числе						
			в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика	производственная практика		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ПМ 02	548	530	442	106	20	36	216	18
	МДК.02.01 Организация кредитной работы: оценка заемщика, выдача кредита и его сопровождение	236	220	158	74	20			16
	МДК 02.02 Цифровизация банковских операций	48	46	32	32	0			2
УП.02	Учебная практика (при наличии)	36					36		
ПП.02	Производственная практика (при наличии)	216						216	
	Промежуточная аттестация	12	12						
	Итого	548	530	442	106	20	36	216	18

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** Программа профессионального модуля включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса, включая требования к условиям допуска и организации практики, промежуточной аттестации по модулю, а также требования к кадровому обеспечению образовательного процесса.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Проверка освоения вида деятельности предполагает проверку освоения необходимых для данной профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Рабочая программа содержит перечень результатов освоения данного модуля (профессиональных и общих компетенций); описание основных показатели оценки результата, а также указание конкретных форм и методов контроля и оценки результатов.