

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель управляющего по розничному
бизнесу операционного офиса «Самарский»
ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

_____ С.А. Сирота

«31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»

_____ В.Г. Чумак

«31» августа 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Для специальности
среднего профессионального образования

38.02.07 «Банковское дело»

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных
дисциплин «Банковское дело»

Протокол № 1 от «31» августа 2022г.

Председатель ПЦК

_____ Н.А. Депутатова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по научной и учебно-
производственной работе

_____ В.А. Лихман

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02. 2018 № 67, с учетом профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 645н; профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 643н

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составитель:

Т.Е. Старикова, преподаватель факультета СПО

Рецензент:

С.А. Сирота, Заместитель управляющего по розничному бизнесу операционного офиса
«Самарский» ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ» «Агент банка»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 года, № 67; в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по профессии «Агент банка» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

1) Профессиональный стандарт «Специалист по ипотечному кредитованию», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.03.2015г. № 171н;

2) Профессиональный стандарт «Специалист по платёжным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 645н;

3) Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 646н;

4) Профессиональный стандарт «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 643н.

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает в себя

- междисциплинарный курс:

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

- Учебную практику

- Производственную практику (по профилю специальности)

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.

уметь:

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;

- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

знать:

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

1.3. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
08.011 Специалист по ипотечному кредитованию	А. Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	А/01.6 Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию А/02.6 Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки А/03.6 Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования А/04.6 Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита А/05.6 Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию А/06.6 Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования А/07.6 Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию
08.027 Специалист по платёжным услугам	А. Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
08.019 Специалист по потребительскому кредитованию	А. Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
	В. Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке	А. Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 280 часов (в форме практической подготовки – 190 часов), в том числе:

- объем образовательной нагрузки – 120 часов, включая самостоятельную работу обучающегося – 30 часов;

- учебной практики – 72 часа;

- производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа;

- квалификационный экзамен – 16 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами:

- 1) профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС 38.02.07 «Банковское дело»:
 - ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
 - ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;
 - ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;
 - ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- 2) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.011 Специалист по ипотечному кредитованию:
 - А/01.6 Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию;
 - А/02.6 Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки;
 - А/03.6 Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования
 - А/04.6 Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита
 - А/05.6 Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию
 - А/06.6 Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования
 - А/07.6 Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию.
- 3) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.027 Специалист по платёжным услугам:
 - А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов;
 - А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов;
 - А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов;
 - А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях;
- 4) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию:
 - А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы;
 - А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита;
 - А/03.5 Заключение договора потребительского кредита;
 - В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита;
 - В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита;
 - В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.
- 5) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке:
 - А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;
 - А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;
 - А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке;

6) общими компетенциями(ОК):

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ» «АГЕНТ БАНКА»

Очная форма

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (объем профессионального модуля)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса						Практика		Квалификационный экзамен, часов
			Во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			в форме практической подготовки*	Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа, часов			
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»	120	46	90	46			30			
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	Учебная практика	72	72						72		
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72							72	
ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2	Квалификационный экзамен	16									16
	Всего	280	190	90	46			30		72	72

3.2. Содержание обучения профессионального модуля ПМ.03
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»			
Тема 1. Банковские продукты и услуги	Содержание	8	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
	1. Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна. 2. Особенности банковских услуг. Базовые: неосвязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками. 3. Общая характеристика основных видов банковских продуктов и услуг. Продуктовая линейка банка: понятие и характеристика. Классификация услуг. Розничный бизнес банка. 4. Рынок банковских продуктов и услуг. Сегментирование клиентской базы. Позиционирование банковского продукта. Разработка и внедрение новых банковских продуктов и услуг на рынке.		
	Практическое занятие № 1, 2, 3, 4	8	
	1. Классификация банковских услуг. Описание различных видов банковских		

	продуктов и услуг по схеме «Особенности-Преимущества-Ценности» 2. Работа в малых группах «Сравнительный анализ розничной продуктовой линейки Самарских банков» 3. Сегментация розничных банковских клиентов 4. Тестирование		
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов. Работа с официальными сайтами коммерческих банков - Сбор информации по ведущим Самарским банкам		
Тема 2. Изучение потребителей банковских услуг. Формирование клиентской базы	Содержание	8	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
	1. Исследование банковского рынка. Наблюдение за рынком. Прогнозирование рынка. Изучение потребителей банковских услуг. 2. Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды. 3. Исследование мотиваций клиентов и спроса на услуги банка. Мотивация клиента при выборе банковского продукта. Особенности исследования спроса на различные виды банковских услуг		
	Практическое занятие № 5, 6, 7	6	
	1. Изучение рыночного спроса и предложения на банковские продукты и услуги. 2. Составление матрицы спроса 3. Анализ клиентской базы. Сегментация клиентской базы коммерческого банка.		
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов.		
Тема 3. Технологии привлечения	Содержание	8	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
	1. Способы привлечения клиентов. Налаживание обратной связи с клиентами. Работа по привлечению в банк новых клиентов.		

клиентов	2. Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. 3. Стратегии банка по привлечению клиентов. Каналы привлечения клиентов. Особенности их применения для различных групп клиентов. Меры, предпринимаемые банками для привлечения клиентов. Реклама 4. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.		
	Практическое занятие № 8, 9, 10	10	
	1. Использование различных технологий привлечения клиентов. Использование Интернет для привлечения клиентов. 2. Работа в малых группах «Анализ банковской рекламы». 3. Тренинг «Разработка скриптов (речевых модулей) при продажах банковских продуктов и услуг».		
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов.		
Тема 4. Осуществление продажи банковских продуктов и услуг	Содержание	10	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
	1. Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи cross-sales. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа (directselling). POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк». 2. Стратегия продаж банковских продуктов и услуг, виды и характеристика. Основные методы продаж. Планирование продаж с учетом жизненного цикла банковского продукта и услуги. Методы, принципы и формы организации продаж банковских продуктов и услуг. Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. 3. Современные методы повышения уровня объема продаж банковских продуктов		

	и услуг. Способы продаж банковских продуктов и услуг. Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. Условия успешной продажи банковского продукта. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта). Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.		
	4. Понятие продвижения банковских продуктов. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка. Способы продвижения банковских продуктов. Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения (Public Relation). Поддержание связи с органами власти (Government Relations). Спонсоринг, выставки, product placement (реклама в неявной форме). Связи с инвесторами или IR (Invest Relations). Связи со СМИ или MR (Media Relations).		
	Практическое занятие № 11, 12, 13, 14	12	
	1, 2. Деловая игра «Новый банковский продукт (представление с презентацией). Анализ различных каналов продвижения банковских продуктов и услуг».		
	3, 4. Тренинг «Разработка стратегии продажи банковских продуктов и услуг»		
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов.		
Тема 5. Консультирование клиентов по видам банковских продуктов и услуг	Содержание	10	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
	1. «Консультирование» и «консультационные услуги»: основные понятия и определения. Свойства консультационных услуг Консультационные услуги банков общего характера Консультационные услуги банков специального характера 2. Типология клиентов (покупателей) и способы их визуальной оценки. Психологические типы клиентов. Характерные отличия клиентов разных типов и рекомендации по общению с ними. Потребности клиентов. Способы выявления потребностей клиентов. 3. Техника установления контакта с клиентом. Приемы эффективного взаимодействия с незнакомым человеком. Выявление потребности в банковских		

	услугах на основе интереса клиента. Технология работы с «холодным клиентом». Технология проведения презентации банковских продуктов и услуг. Работа с возражениями клиентов. Оценка возражений. Методы рассмотрения возражений.		
	Практическое занятие № 15, 16, 17, 18	8	
	1. Ролевая игра «Работа с клиентами в зале». Тренинг убеждающего воздействия 2. Групповая работа «Анализ ситуации в клиентском зале». Тренинг «Техника работы с возражениями клиентов». 3. Практикум по консультированию. Тренинг «Презентация банковского продукта» (на примерах продаж различных банковских продуктов). 4. Тренинг «Работа с возражениями клиентов»		
	Самостоятельная работа	6	
	Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов. Подготовка к тестированию		
	Практическое занятие № 19 - дифференцированный зачет	2	
	Всего	120	
Учебная практика: Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Урок-экскурсия в банк. 2. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. 3. Занятия в лаборатории «Учебный банк». Тематика занятий: «Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)»; 4. Анализ корпоративных стандартов обслуживания клиентов. 5. Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации. 6. Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности. 7. Изучение стратегии развития банка. 8. Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников. 9. Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов. 10. Занятия в лаборатории «Учебный банк»: <ul style="list-style-type: none"> – Само тестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог». – Групповое обсуждение темы «Нужна ли культура речи банковскому агенту». – Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону». 		72	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2

<ul style="list-style-type: none"> – Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников». – Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности». – Написание эссе по теме «Мой профессиональный имидж». – Просмотр и обсуждение учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения консультантов. – Тренинг «Презентация продажи банковского продукта». Видеозапись смоделированной ситуации продажи и её последующий анализ. – Организация презентации банковских продуктов и услуг. – Ролевая игра «Распределение функциональных обязанностей между участниками процесса продаж банковских продуктов и услуг». – Тренинг «Определение типа клиента». – Практикум «Моделирование поведения клиента». – Групповое обсуждение вопросов: Основные ошибки в общении с клиентами. - Понятие «трудный клиент». - Причины появления трудных клиентов. - Преодоление безразличия клиентов. - Критерии выбора банка клиентами. - Причины, по которым клиент меняет банк. - Основные принципы долгосрочного сотрудничества банка с клиентами. 		
<p>Производственная практика: Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.</p> <p>1. Виды работ: . Знакомство с банком: история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссия и ценности), - схема организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информация о рейтингах банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.</p> <p>2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов</p>	72	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2

3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение характеристик депозитных, кредитных продуктов, банковских карт кредитной организации – базы практики 4. Изучение тарифов банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Анализ клиентской базы банка. 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) сделок клиентов. 11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.		
Квалификационный экзамен	16	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
Всего	280	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебный банк» с рабочими местами по количеству обучающихся.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную и производственную практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации, (часть 1, часть 2), от 30.11.1994 №51 - ФЗ, с изменениями и дополнениями.
- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ, с изменениями и дополнениями.
- Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-І "О банках и банковской деятельности" с изменениями и дополнениями.
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями и дополнениями.
- Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" с изменениями и дополнениями.
- Федеральный Закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 21.12. 2013 г. N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" (с изменениями и дополнениями)
- Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".
- Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

- Банковское право: учебник: / Е. А. Малыхина, В. Ю. Миронов, Н. В. Неверова и др. ; отв. ред. Е. В. Покачалова, Е. Н. Пастушенко. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 304 с.
- Режим доступа: по подписке. –
- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573748>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0193-4. – DOI 10.23681/573748. – Текст: электронный.

- Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный
- Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: реклама, публик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 323 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684408> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04536-3. – Текст : электронный.

Дополнительные:

- Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 288 с.
- Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с.
- Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
- Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
- Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с.

Ресурсы интернет:

- <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Банка России
- <http://www.banki.ru> – Информационный банковский портал
- <http://www.arb.ru> - Материалы сайта Ассоциации российских банков
- <http://www.bankir.ru> - Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru

Периодические издания:

- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

Наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии «Агент банка» и специальности «Банковское дело», опыт работы в профильных организациях.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса «Выполнение работ по профессии «Агент банка».

Квалифицированные специалисты кредитных организаций.

4.5. Реализация программы для лиц с ограниченными возможностями

1. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии контингента) может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа, подразумевающая две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала, и углубленное изучение материала и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине:

- С нарушением слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;
- С нарушением зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа;
- С нарушением опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения: мультимедийное оборудование с возможностью экранного увеличения для студентов с нарушением зрения, источники питания для индивидуальных технических средств.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональны е компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по расчетным продуктам.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний банковских продуктов для кредитных организаций.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Квалификационный экзамен
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний продуктовой линейки банка и умений консультирования клиентов по банковским картам.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний кредитных продуктов банка и умений консультирования клиентов по вопросам предоставления кредитов.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и

		производственной практике. Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовка, рефератов, презентаций, при выполнении работ по учебной и производственной практике Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовка, рефератов, презентаций, при выполнении работ по учебной и производственной практике Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, подготовки презентаций Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися,	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний по финансовой грамотности при совершении операций и сделок	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Дифференцированный зачет

5.1. Перечень вопросов для дифференцированного зачета по МДК.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

1. Понятие банковского продукта и услуги, их различия.
2. Свойства и функции банковских продуктов
3. Продуктовая линейка банка: понятие и характеристика.
4. Общая характеристика основных видов банковских продуктов и услуг
5. Классификация банковских услуг
6. Характеристики банковского продукта, влияющие на его конкурентоспособность
7. Базовый и расширенный ассортимент услуг.
8. Реестр услуг.
9. Розничный бизнес банка
10. Виды банковских депозитов
11. Классификация банковских депозитов в разрезе клиентских групп
12. Идентификация клиентов
13. Кредитные продукты, условия предоставления
14. Организация контроля качества обслуживания
15. «Консультирование»: основные понятия и определения.
16. «Консультационные услуги»: основные понятия и определения.
17. Свойства консультационных услуг
18. Консультационные услуги банков общего характера
19. Классификация консультационных услуг общего характера
20. Консультационные услуги банков специального характера
21. Понятие профессиональной банковской этики. Нормы этического поведения.
22. Коммуникации в банковской сфере. Корпоративные принципы работы с клиентами.
23. Типы клиентов. Сегментирование клиентов
24. Работа с возражениями
25. Основные способы привлечения клиентов
26. Понятие «продажа»
27. Особенности продажи банковских продуктов и услуг.
28. Базовые модели продаж: продажа, ориентированная на продукт; продажа, ориентированная на клиента
29. Клиенто-ориентированная стратегия управления в банковской деятельности
30. Правила эффективной продажи банковских продуктов
31. Планирование объемов продаж банковских продуктов и услуг
32. Понятие стратегии продаж
33. Формирование конкурентного продуктового предложения
34. Сегментация банковского рынка
35. Виды сегментации и маркетинговые стратегии
36. Управление спросом
37. Виды спроса и маркетинговые стратегии
38. Прогнозирование спроса на банковские продукты и услуги
39. Рекламные приемы банков. Материалы банковского продвижения
40. Алгоритм для организации продаж банковских продуктов
41. Этапы продаж банковских продуктов и услуг
42. Методы стимулирования продаж в банке
43. Основные методы продажи банковских продуктов
44. Метод заранее отработанного подхода
45. Метод, основанный на удовлетворении имеющихся нужд и запросов клиента
46. Метод формирования нужд и запросов клиента

47. Пакетное предложение банковских услуг
48. Кросс-продажи
49. Кобрендинговые программы
50. Использование информационных технологий в системе продаж банковских продуктов
51. Дистанционное банковское обслуживание
52. Потребности клиентов. Способы выявления потребностей клиентов
53. Типология клиентов (покупателей) и способы их визуальной оценки
54. Поведение клиентов и методы его изучения. Моделирование поведения клиентов
55. Прямой маркетинг. Основные формы прямого маркетинга
56. Лояльность клиента: методы оценки и повышения
57. Приемы и методы завершения продаж
58. Работа с отказами клиента

5.2. Использование активных и интерактивных форм и методов обучения по МДК.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
1	Работа в малых группах «Сравнительный анализ розничной продуктовой линейки Самарских банков»	Тема 1	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
2	Работа в малых группах «Анализ банковской рекламы»	Тема 3	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
3	Тренинг «Разработка скриптов (речевых модулей) при продажах банковских продуктов и услуг»	Тема 3	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
4	Деловая игра «Новый банковский продукт (представление с презентацией). Анализ различных каналов продвижения банковских продуктов и услуг»	Тема 4	6	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
5	Тренинг «Разработка стратегии продажи банковских продуктов и услуг»	Тема 4	6	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
6	Ролевая игра «Работа с клиентами в зале». Тренинг убеждающего воздействия	Тема 5	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
7	Групповая работа «Анализ ситуации в клиентском зале» Тренинг «Техника работы с возражениями клиентов»	Тема 5	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
8	Практикум по консультированию. Тренинг «Презентация банковского продукта» (на примерах продаж различных банковских продуктов)	Тема 5	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
9	Тренинг «Работа с возражениями клиентов»	Тема 5	2	ОК 1 – 5, ОК 9 - 11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2
	Итого		26	

ПРИЛОЖЕНИЕ

Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

ФГОС	ПС 08.011	ПС 08.013	ПС 08.019	ПС 08.027
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-	-	-	А/01.4- А/04.4
практический опыт осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов				Трудовые действия Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей,

				<p>выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по</p>
--	--	--	--	--

				<p>платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских</p>				<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в</p>

<p>счетов, расчетным операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; 				<p>автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные</p>
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 				<p>услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>
--	--	--	--	---

				<p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных 				<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p>

<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов 				<p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.4.</p> <p>Осуществлять межбанковские расчеты</p>	-	A/01.5- A/03.5	-	A/01.4- A/04.4
<p>Практический опыт:</p> <p>осуществления межбанковских</p>		<p>Трудовые действия:</p> <p>Подготовка материалов для проведения переговоров о</p>		<p>Трудовые действия:</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных</p>

расчетов		<p>сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формирование и ведение досье участников финансового рынка</p> <p>Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка</p> <p>Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка</p> <p>Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка</p>		<p>(платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p> <p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование</p>
----------	--	---	--	---

				<p>юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение</p>
--	--	--	--	---

				безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг
Умения: - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по		Необходимые умения: Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке Работать на персональном компьютере		Необходимые умения: Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных

<p>корреспондентским счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов 		<p>Работать с офисной оргтехникой</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов</p> <p>Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке</p>		<p>(платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-</p>
--	--	---	--	---

				<p>аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу</p>
--	--	--	--	---

				платежных услуг
Знания: - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.		Необходимые знания: Технология ведения переговоров Деловой этикет Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка Основы бухгалтерского учета в банках Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета Методы сбора, обработки и анализа информации об		Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежей услуг Бухгалтерский учет в банках Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежей услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании

		<p>участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области</p>		<p>отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.6.</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	-	-	-	<p>А/01.4- А/04.4</p>
<p>Практический опыт:</p> <p>обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>				<p>Трудовые действия</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p>

				<p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов</p>
--	--	--	--	--

				<p>контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам,</p>
--	--	--	--	---

				<p>предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций 				<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p>

с платежными картами.				<p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для</p>
-----------------------	--	--	--	---

				<p>формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных 				<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное</p>

<p>карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. 				<p>программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с</p>
---	--	--	--	---

				применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	A/01.6, A/03.6, A/06.6,A/07.6	-	A/01.5, A/03.5	-
Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов	Трудовые действия Сбор первоначальной информации о клиенте (контактной информации и минимальных требований к ипотечному кредиту) Консультирование клиентов по видам ипотечных кредитов Информирование клиента о перечне документов, необходимых для оформления ипотечного кредита Предоставление клиенту бланков документов для оформления ипотечного кредита и информирование клиента о правилах их заполнения Сообщение клиенту ориентировочного срока		Трудовые действия Выявление потребностей клиента в кредитном продукте Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта Информирование клиента о банке, его услугах, программах потребительского кредитования и сроках рассмотрения кредитной заявки Информирование клиента о полной стоимости потребительского кредита, о перечне платежей, входящих в ее расчет в соответствии с законодательством Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возвратности кредита	

	<p>принятия решения и предоставления ипотечного кредита</p> <p>Получение согласия клиента на обработку персональных данных</p> <p>Проведение проверки комплектности и правильности заполнения документов, необходимых для получения ипотечного кредита</p> <p>Копирование и заверение документов, необходимых для формирования досье клиента</p> <p>Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о клиенте, а также параметров заявки на оформление ипотечного кредита</p> <p>Составление описи документов клиента для кредитного досье</p> <p>Формирование кредитного досье клиента</p> <p>Подготовка уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту</p> <p>Информирование клиента о принятом решении по заявке на ипотечный</p>		<p>Информирование клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора</p> <p>потребительского кредита</p> <p>Проверка комплектности, сроков действия, соответствия форм, полноты и правильности заполнения документов, необходимых для подписания договора потребительского кредита</p> <p>Разъяснение заемщику структуры договора потребительского кредита, его общих и индивидуальных условий</p> <p>Консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита</p> <p>Составление (оформление) договора потребительского кредита и договоров, обеспечивающих выполнение по нему обязательств заемщика (договор залога, договор поручительства)</p> <p>Подготовка и передача в бухгалтерию распоряжения на предоставление денежных средств</p> <p>Оформление кредитного досье</p>	
--	---	--	---	--

	<p>кредит</p> <p>Предложение клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита</p> <p>Ведение автоматизированной базы данных клиентов</p> <p>Осуществление взаимодействия с участниками ипотечной сделки</p> <p>Консультирование участников ипотечной сделки</p> <p>Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения</p> <p>Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему</p> <p>Проверка правоспособности участников сделки</p> <p>Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей</p>		<p>Согласованию с заемщиком графика платежей, являющегося приложением к кредитному договору</p> <p>Внесение в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам</p>	
--	---	--	--	--

	<p>участников сделки (при наличии)</p> <p>Подготовка кредитной документации</p> <p>Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка</p> <p>Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации</p> <p>Организация открытия заемщиком текущих счетов</p> <p>Организация оплаты расходов, связанных с выдачей ипотечного кредита</p> <p>Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита</p> <p>Организация предоставления кредитных средств заемщику</p> <p>Организация закладки кредитных средств в депозитарий банка/безналичного</p>			
--	--	--	--	--

	<p>перечисления кредитных средств для осуществления взаиморасчетов между сторонами сделки</p> <p>Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования</p> <p>Взаимодействие с партнерами банка (оценочные организации, страховые организации) при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования</p> <p>Организация и проведение встреч (консультаций) заемщика с работниками банка по вопросам проведения сделок ипотечного кредитования</p> <p>Формирование базы данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования</p> <p>Проведение информационных мероприятий (семинары, промоакции, выставки) для потенциальных клиентов в сфере</p>			
--	---	--	--	--

	<p>ипотечного кредитования</p> <p>Выезды к клиентам (потенциальным клиентам) в целях продвижения ипотечного кредитования</p> <p>Составление и отправка информационных писем потенциальным клиентам банка с предложениями в сфере ипотечного кредитования</p> <p>Консультирование корпоративных клиентов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального для клиента ипотечного кредита</p> <p>Передача работникам корпоративных клиентов информационных и рекламных материалов</p> <p>Осуществление кросс- продаж банковских продуктов корпоративным клиентам</p> <p>Анализ действующей клиентской базы по ипотечному кредитованию</p> <p>Проведение маркетинговых кампаний</p>			
--	--	--	--	--

	Поиск ипотечных брокеров и риелторов Формирование и ведение базы данных ипотечных брокеров и риелторов Консультирование ипотечных брокеров и риелторов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального ипотечного кредита Мониторинг и анализ рынка с целью выявления потенциальных организаций-партнеров в сфере ипотечного кредитования Формирование и ведение базы данных партнеров в сфере ипотечного кредитования Инициирование заключения соглашений о сотрудничестве с партнерами в сфере ипотечного кредитования Инициирование предложений по изменению действующих условий сотрудничества с партнерами в сфере ипотечного кредитования			
--	---	--	--	--

	<p>Организация и осуществление дежурств на территории организации-партнера с целью предоставления ипотечного кредитования</p> <p>Организация и осуществление дежурств на территории представителей организаций-партнеров с целью предложения услуг по подбору объекта недвижимого имущества</p> <p>Координирование взаимодействия заемщика с оценочной организацией - консультирование заемщика, инициирование процедуры оценки, отслеживание и получение отчета от оценочной организации</p> <p>Координирование взаимодействия заемщика со страховой организацией - консультирование заемщика, отслеживание и получение решения страховой организации</p> <p>Подготовка предложений по совершенствованию процесса ипотечного</p>			
--	---	--	--	--

	кредитования банка			
Умения: - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;	Необходимые умения: Выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования Оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями Обеспечивать процесс приема документов от клиента Формировать кредитное досье клиента Анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление ипотечного кредита Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной		Необходимые умения: Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах Использовать справочно-правовые системы Предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями Оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента Рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов Доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимания заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере Использовать	

	<p>банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием Консультировать клиента по видам ипотечных кредитов Организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию Представлять клиентам информацию о процедуре и порядке подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования Готовить кредитно-обеспечительную документацию Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком Организовывать проведение расчетов по ипотечной сделке</p>		<p>специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности Оформлять кредитную документацию и кредитное досье Разъяснять положения договора потребительского кредита в доступной форме</p>	
--	--	--	---	--

	<p>Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования</p> <p>Применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием</p> <p>Привлекать корпоративных клиентов на обслуживание в банк</p> <p>Привлекать клиентов - физических лиц на обслуживание в банк</p> <p>Вести базу данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования</p> <p>Проводить презентации</p>			
--	---	--	--	--

	<p>ипотечных кредитов для клиентов (потенциальных клиентов) банка</p> <p>Консультировать клиентов (потенциальных клиентов) о порядке предоставления ипотечных кредитов</p> <p>Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)</p> <p>Анализировать статистические данные о количестве новых клиентов в сфере ипотечного кредитования</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием</p> <p>Привлекать ипотечных брокеров и риелторов</p> <p>Вести базу данных партнеров банка</p> <p>Готовить информационные письма</p>			
--	---	--	--	--

	<p>потенциальным партнерам банка с предложением о сотрудничестве</p> <p>Проводить презентации ипотечных продуктов и программ для партнеров банка</p> <p>Организовывать совместные промоакции с организациями-партнерами с целью продвижения ипотечного кредитования</p> <p>Анализировать статистические данные о количестве партнеров банка</p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с оценочными организациями и страховыми организациями</p> <p>Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере</p>			
<p>Знания:</p> <p>- законодательство Российской</p>	<p>Необходимые знания:</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие</p>		<p>Необходимые знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о</p>	

<p>Федерации о залогах и поручительстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций 	<p>локальные нормативные акты банка</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации</p> <p>Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка</p> <p>Правила делового общения с клиентами</p> <p>Основы делопроизводства</p> <p>Правила корпоративной банковской этики</p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке</p> <p>Основы гражданского законодательства Российской Федерации</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации</p> <p>Способы урегулирования споров между сторонами</p>		<p>потребительском кредите</p> <p>Законодательство Российской Федерации по вопросам банкротства физических лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бюро кредитных историй</p> <p>Государственные программы льготного потребительского кредитования населения</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования</p> <p>Кодекс ответственного потребительского кредитования</p> <p>Риски заемщика</p> <p>Правила делового общения с клиентами</p> <p>Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка</p> <p>Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве</p> <p>Порядок отражения в</p>	
--	---	--	--	--

	<p>при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования</p> <p>Методы эффективной деловой коммуникации</p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации</p> <p>Современные маркетинговые инструменты</p> <p>Правила делового общения</p> <p>Правила деловой переписки</p> <p>Правила корпоративной банковской этики</p> <p>Правила делового общения и межкультурной коммуникации</p>		<p>бухгалтерском учете операций по предоставлению потребительских кредитов</p> <p>Порядок оформления выдачи кредита, в том числе путем открытия кредитной линии с лимитом задолженности и с лимитом выдачи</p>	
--	--	--	--	--