

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 19.06.2023 13:26:04

Уникальный программный ключ:

7c0de09c11fcee6a1501e193db27847d0180cb50

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Сызранский филиал**

**Кафедра** экономики и управления

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета  
(протокол № 9 от 31 мая 2022 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю

**Специальность** 38.02.07 Банковское дело

Квалификация (степень) выпускника специалист банковского дела

Самара 2022

## Оглавление

- 1. Общие положения**
- 2. Экзаменационная комиссия**
- 3. Формы и порядок проведения экзамена квалификационного по модулю**
- 4. Порядок проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 5. Содержание экзамена квалификационного по модулю**
- 6. Условия реализации программы экзамена квалификационного по модулю**
- 7. Фонд оценочных средств для проведения экзамена квалификационного по модулю**

## **1. Общие положения**

Программа экзамена по модулю профессионального модуля ПМ.03. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» (далее – программа) является частью профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» квалификации «Специалист банковского дела».

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденного приказом ректора от 27 марта 2020 г. № 225-ОВ.

Программа устанавливает правила организации и проведения экзамена по модулю обучающихся, завершающих освоение профессионального модуля и определяет готовность обучающегося к выполнению профессиональной деятельности в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках ФГОС СПО «Агент банка» посредством оценивания их общих и профессиональных компетенций, определенных во ОПОП и сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Студентам и лицам, привлекаемым к сдаче экзамена по модулю, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Программа экзамена по модулю, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

## **2. Экзаменационная комиссия**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами профессионального модуля требованиям ФГОС СПО экзамен по модулю проводится экзаменационной комиссией.

По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО формируется специальная экзаменационная комиссия. В отдельных случаях может быть создана единая экзаменационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

В состав экзаменационной комиссии включаются: председатель комиссии - представитель работодателя; преподаватели профессионального цикла; преподаватели профессионального цикла, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю, секретарь комиссии - из числа работников университета (без права голоса в процедурах принятия решений), представитель организации, на базе которой проходит экзамен по модулю, если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен по модулю.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников экзамена по модулю и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,

организует перед началом экзамена по модулю заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к экзамену (далее — кандидат), необходимых форм и бланков,

оформляет и подписывает протокол экзамена по модулю, экзаменационные листы

кандидатов,

выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,

заверяет копии и выписки из документов экзаменационной комиссии,

осуществляет хранение документов и ведение архива,

осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции экзаменационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

Педагогический персонал университета, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в экзамене по модулю в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

### **3. Формы и порядок проведения экзамена квалификационного по модулю**

Экзамен по модулю в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профилю специальности,

в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

В помещении, где проводится экзамен по модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная в установленном порядке, рабочая программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры, утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в аттестации),

инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена по модулю (при необходимости),

дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

Экзамен по модулю может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации основного вида деятельности:

Выполнение комплексного практического задания — для оценки готовности к выполнению основного вида деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором

документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Различные (обусловленные спецификой вида деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

При организации экзамена по модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные профессиональные компетенции в составе основного вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена по модулю, могут быть оценены во время зачета по учебной и/или производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен по модулю представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением экзаменационной комиссии в ходе экзамена по модулю производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена по модулю.

В день проведения экзамена по модулю другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных.

Перед началом экзамена по модулю член экзаменационной комиссии знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность экзамена по модулю, установленную комплектами оценочных средств.

Председатель экзаменационной комиссии перед началом экзамена по модулю проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать: кандидаты, внесенные в протокол экзамена по модулю, члены экзаменационной комиссии, наблюдатели, специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экзаменаторам.

Решение о результатах экзамена по модулю принимается экзаменационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена по модулю.

По результатам экзамена по модулю в отношении каждого кандидата экзаменационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- б) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

Решение экзаменационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе экзамена по модулю, зачетной книжке кандидата (кроме

неудовлетворительной оценки).

Протокол экзамена по модулю и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

По завершению экзамена по модулю экзаменационной комиссией принимается решение о выдаче /отказе в выдаче кандидатам квалификационных аттестатов по профессиональному модулю, что отражается в протоколе заседания комиссии.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» - освоен» удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

В случае неявки кандидата на экзамен секретарем экзаменационной комиссии в протоколе экзамена по модулю производится запись «не явился».

Повторная сдача (пересдача) экзамена по модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии.

Оформленные в установленном порядке протокол экзамена по модулю, комплекты оценочных средств и экзаменационные листы кандидатов хранятся в архиве университета в течение пяти лет.

На основании протокола экзамена по модулю издается приказ ректора университета об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОПОП СПО. В соответствии с данным приказом оформляются пронумерованные в установленном порядке бланки квалификационных аттестатов.

Квалификационный аттестат подписывается председателем экзаменационной комиссии, ректором университета, и скрепляется его печатью (для документов).

Кандидатам, освоившим профессиональный модуль по должности служащего «Агент банка» выдается квалификационный аттестат усвоения вида профессиональной деятельности, номер которого регистрируется в журнале. Также может быть выдано свидетельство об уровне квалификации.

Квалификационный аттестат представляет собой официальный документ, подтверждающий (удостоверяющий), что указанное в нем лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности или отдельных трудовых функций (квалификации или ее части).

Копия квалификационного аттестата помещается в личное дело студента, которое хранится в университете. Квалификационные аттестаты по профессиональным модулям являются основанием для допуска обучающихся к процедурам государственной итоговой аттестации по ОПОП СПО.

По запросу обучающегося копия квалификационного аттестата может быть ему выдана для осуществления процедуры пересчета данного профессионального модуля в рамках другой образовательной программы.

Учет выданных квалификационных аттестатов ведется руководителем факультета.

#### **4. Порядок проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья экзамен по модулю проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении экзамена по модулю обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение экзамена по модулю для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче экзамена по модулю;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при сдаче экзамена по модулю с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении экзамена по модулю обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена по модулю оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена по модулю оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию экзамен по модулю может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию экзамен по модулю может проводиться в устной форме.

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних не позднее чем за месяц до даты проведения экзамена по модулю подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена по модулю.

## **5. Содержание экзамена квалификационного по модулю**

Квалификационный экзамен профессионального модуля ПМ.03 проводится в письменной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для экзамена по модулю следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения основного вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

*Содержание экзаменационного задания:*

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки, указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.
7. Инструкции для всех участников процедуры оценивания.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО МОДУЛЮ**

### **6.1. Для реализации программы квалификационного экзамена по модулю предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Учебный банк», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, актов зал, помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

### **6.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

### **Основная литература**

#### **6.2.1. Электронные издания**

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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471166>

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. — (Профессиональное образование)



образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471167>

### **6.2.2. Электронные ресурсы**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
4. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
5. Электронная библиотечная система Юрайт. - Режим доступа: <https://bibli-online.ru/>

### **6.2.3. Дополнительные источники**

Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456508>

### **6.3. Обязательное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО МОДУЛЮ

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Контроль и оценка результатов экзамена квалификационного профессионального модуля ПМ.03 определяются решением экзаменационной комиссии «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Экзамен по модулю - заключительный этап проверки сформированности общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
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

Перечень дополнительных профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование дополнительной профессиональной компетенции</b>
ДПК 3.1.	Выполнение работ агента банка

В результате сдачи экзамена по модулю студент должен:

Иметь практический опыт	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>
--	---

## 7.2. Результаты сформированности компетенций

Обучающийся, прошедший экзамен квалификационный по модулю и освоивший профессиональный модуль, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основному виду деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым</li> </ul>

		<p>в подразделениях Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,</li> <li>документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
Осуществление кредитных операций	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на</li> </ul>

		<p>открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</li> </ul>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ДПК.3.1. Выполнение работ агента банка</p>	<p>Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>-классификацию банковских операций;</li> <li>-особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>-параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>-понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>-продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>-основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>-организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>-составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>-роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>-понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>-особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>-основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>-политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>-условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>-этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>-отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> </ul>



		-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
--	--	--

### 7.3. Материалы для заданий экзамена по модулю

**Контролируемые компетенции: ОК 01 - ОК 05, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1, 1.4, 1.6, 2.2, ДПК 3.1.**

#### Теоретическая часть

1. Происхождение и сущность денег как экономической категории.
2. Функции денег.
3. Теории денег: эволюционная и рационалистическая; металлическая, номиналистическая, количественная.
4. Виды денег: полноценные, неполноценные; металлические, бумажные, кредитные, электронные.
5. Сущность денежной системы и ее элементы.
6. Типы денежных систем.
7. Сущность и структура денежного обращения.
8. Закон денежного обращения.
9. Денежная система, ее элементы.
10. Денежная масса, ее структура. Денежные агрегаты.
11. Инфляция: сущность, причины, последствия.
12. Виды инфляции.
13. Формы безналичных расчетов: платежное поручение, аккредитив, инкассо, чек, вексель и пр.
14. Сущность кредита, его принципы.
15. Функции кредита.
16. Формы и виды кредита: ростовщический, банковский, коммерческий, потребительский, государственный, международный, ипотечный, ломбардный, учетный и пр.
17. Сущность кредитной системы, ее структура.
18. Центральный банк: сущность и функции.
19. Денежно-кредитная политика Центрального банка: сущность, инструменты. Норма обязательного резервирования, рефинансирование, операции на открытом рынке, валютная интервенция и пр.
20. Сущность коммерческого банка, его функции.
21. Операции коммерческих банков.

## 22. Небанковские кредитные организации.

### Практическая часть (тестирование).

1. Всегда списание денежных средств в беспорядном порядке осуществляется при использовании:
  - а. аккредитива
  - б. платежного требования
  - в. инкассового поручения
  - г. чека.
2. Организатором безналичных расчетов, лицензирующим, регулирующим и разрабатывающим правила расчетов, является:
  - а. Минфин РФ
  - б. Федеральное казначейство
  - в. Центральный банк РФ.
3. Уставный капитал и иное имущество ЦБ РФ находятся в собственности:
  - а. федеральной
  - б. муниципальной
  - в. коммерческих банков РФ г. субъектов федерации.
4. Термин “операции на открытом рынке” означает:
  - а. деятельность коммерческих банков по кредитованию фирм и населения б. деятельность ЦБ РФ по предоставлению ссуд коммерческим банкам
  - в. влияние на общий уровень процентных ставок, оказываемое ростом или снижением общего размера ссуд, предоставляемых коммерческими банками
  - г. деятельность ЦБ РФ по покупке или продаже государственных ценных бумаг.
5. Основной функцией коммерческих банков является:
  - а. получение максимальной прибыли
  - б. мобилизация временно свободных денежных средств и превращение их в капитал
  - в. денежно-кредитное регулирование экономики.
6. Ссудный капитал имеет форму:
  - а. товарную
  - б. денежную и товарную
  - в. производительную, денежную и товарную
  - г. постоянно находится в денежной форме.
7. Банковский кредит предоставляется:
  - а. только в товарной форме
  - б. только в денежной форме
  - в. и в товарной, и в денежной форме.
8. При увеличении нормы обязательных резервов денежная масса:
  - а. возрастает
  - б. уменьшается
  - в. остается неизменной.
9. Совокупность кредитных отношений, функционирующих на международном уровне, участниками которых могут выступать международные финансовые организации – это:
  - а. потребительский кредит
  - б. государственный кредит
  - в. международный кредит.
10. Потребительская форма кредита используется:

- а. населением на цели потребления
- б. государством на цели потребления
- в. предприятиями на цели потребления
- г. государством, населением и предприятиями на цели потребления.

11. При увеличении расходов банка по привлечению ресурсов ставка банковского процента по кредитам:

- а. растет
- б. снижается
- в. не изменяется.

12. Кредитование ЦБ РФ коммерческих банков носит название:

- а. реструктуризация
- б. рефинансирование
- в. операции на открытом рынке
- г. политика резервных требований ЦБ РФ.

13. Валютные интервенции ЦБ РФ - это:

- а. установление способа курсообразования валют
- б. установление «валютного коридора»
- в. купля-продажа ЦБ иностранной валюты на биржевом и межбанковском рынке
- г. установление норм обязательной продажи валютной выручки.

14. Современные коммерческие банки НЕ занимаются операциями:

- а. по выпуску банкнот
- б. по привлечению вкладов
- в. по хранению ценных бумаг
- г. по выдаче займов.

15. Формула движения ссудного капитала:

- а. Д-Т...П...-Т-Д'
- б. Д-Д'
- в. Д-Т-Д'.

16. Принцип платности кредитования означает:

- а. обязательность взимания с заемщика определенной платы
- б. закрепление в договоре сроков погашения кредита
- в. обязательность наличия залога
- г. определение конкретных источников погашения кредита.

17. Банковский кредит предоставляется:

- а. только в товарной форме
- б. только в денежной форме
- в. и в товарной, и в денежной форме.

18. НЕ является функцией Центрального банка:

- а. стремление к получению прибыли от своей деятельности
- б. кредитор последней инстанции
- в. осуществление финансового контроля
- г. эмиссия наличных денег
- д. осуществление валютного регулирования.

19. «Цена» денежных ресурсов на рынке называется:

- а. ссудный капитал
- б. ссудный фонд
- в. ссудный процент.

20. При продаже Центральным банком иностранной валюты происходит:
- повышение курса национальной валюты
  - увеличение темпов инфляции
  - увеличение денежной массы в обращении.
21. Кредитные деньги, выпускаемые Центральным банком путем переучета векселей и кредитования различных кредитных организаций и государства, называется
- векселем;
  - чеком;
  - банкнотой.
22. Если темпы инфляции в стране составят 8% в год, то инфляция будет называться:
- ползучей;
  - подавленной;
  - галопирующей;
  - гиперинфляцией.
23. Из всех расчетных документов, используемых при безналичных расчетах, ценной бумагой является:
- платежное требование
  - чек
  - аккредитив
  - инкассовое поручение
24. Совокупность кредитно-финансовых учреждений, аккумулирующих свободные денежные средства и предоставляющие их в ссуду – это:
- финансовая система
  - бюджетная система
  - кредитная система.
25. Уставный капитал и иное имущество ЦБ РФ находятся в собственности:
- федеральной
  - муниципальной
  - коммерческих банков РФ
  - субъектов федерации.
26. Кредит, предоставленный ЦБ РФ коммерческому банку в рамках рефинансирования под залог ценных бумаг носит название:
- кредит «овернайт»
  - внутридневной кредит
  - ломбардный кредит.
27. Установление ориентиров роста денежной массы в рамках денежно-кредитной политики ЦБ носит название:
- резервирование
  - таргетирование
  - тезаврация
  - репо.
28. Ссудный капитал имеет форму:
- товарную
  - денежную и товарную
  - производительную, денежную и товарную
  - постоянно находится в денежной форме.
29. Принцип срочности кредитования подразумевает:
- правильно установленные сроки кредитования

- б. необходимость срочно вернуть кредит  
в. необходимость закрепления в договоре конкретных сроков погашения кредита.
30. Перераспределительная функция кредита означает:  
а. замещение действительных денег кредитными средствами обращения  
б. переток временно свободных денежных средств из отрасли с низкой нормой прибыли в отрасли с высокой нормой прибыли  
в. концентрацию и накопление капитала, достаточного для расширенного воспроизводства.
31. Банковский кредит предоставляется:  
а. только в товарной форме  
б. только в денежной форме  
в. и в товарной, и в денежной форме.
32. Подэмиссией Центрального банка понимается выпуск денег в обращение исключительно в:  
а. наличной форме  
б. наличной и безналичной формах  
в. безналичной форме.
33. К функции Центрального банка относится:  
а. получение прибыли от своей деятельности  
б. проведение денежно-кредитной политики  
в. кредитование хозяйствующих субъектов  
г. выдача потребительских кредитов.
34. Всегда списание денежных средств в бесспорном порядке осуществляется при использовании:  
а. аккредитива  
б. платежного требования  
в. инкассового поручения  
г. чека
35. При налично-денежном обращении деньги выполняют следующие функции:  
а. средства накопления и средства платежа  
б. средства обращения и мировых денег  
в. средства платежа и средства обращения
36. НЕ относится к функциям денег;  
а. мера стоимости;  
б. средство обращения;  
в. распределительная;  
г. мировые деньги.
37. Предоставление коммерческим банком ссуды семье на покупку товаров носит название:  
а. коммерческий кредит  
б. потребительский кредит  
в. банковский кредит  
г. межхозяйственный кредит.
38. Право выдачи и отзыва лицензий коммерческих банков в РФ закреплено за:  
а. местными органами власти  
б. ЦБ РФ  
в. Минфином РФ  
г. Федеральным казначейством.
39. Термин “операции на открытом рынке” означает:  
а. деятельность коммерческих банков по кредитованию фирм и населения

- б. деятельность ЦБ РФ по предоставлению ссуд коммерческим банкам
- в. влияние на общий уровень процентных ставок, оказываемое ростом или снижением общего размера ссуд, предоставляемых коммерческими банками
- г. деятельность ЦБ РФ по покупке или продаже государственных ценных бумаг.

40. Современные коммерческие банки НЕ занимаются операциями:

- а. по выпуску банкнот
- б. по привлечению вкладов
- в. по хранению ценных бумаг
- г. по выдаче займов.

41. азовите вид долгосрочного кредита под залог недвижимости:

- а. ипотечный
- б. коммерческий
- в. вексельный
- г. потребительский.

42. Источником уплаты процентов служит:

- а. прибавочный продукт
- б. ссудный капитал
- в. централизованные денежные фонды
- г. денежные фонды предприятия.

43. Принцип платности кредитования означает:

- а. обязательность взимания с заемщика определенной платы
- б. закрепление в договоре сроков погашения кредита
- в. обязательность наличия залога
- г. определение конкретных источников погашения кредита.

44. При увеличении нормы обязательных резервов денежная масса:

- а. возрастает
- б. уменьшается
- в. остается неизменной.

45. Особенностью ростовщического кредита является:

- а. долгосрочный характер кредитования
- б. высокие процентные платежи по кредиту
- в. необходимость залога.

46. Кредит, предоставленный ЦБ РФ коммерческому банку в рамках рефинансирования под залог ценных бумаг носит название:

- а. кредит «овернайт»
- б. внутридневной кредит
- в. ломбардный кредит.

47. Термин “учетная ставка” означает:

- а. уровень цены скупки центральным банком государственных ценных бумаг
- б. процентная ставка по ссудам, предоставляемым центральным банком коммерческим банкам
- в. норматив обязательных резервов, устанавливаемый центральным банком для коммерческих банков
- г. процентная ставка по кредитам, предоставляемым центральным банком коммерческим банкам путем покупки векселей.

48. Современные коммерческие банки НЕ занимаются операциями:

- а. по выпуску банкнот
- б. по привлечению вкладов
- в. по хранению ценных бумаг

г.по выдаче займов.

49.Основной функцией коммерческих банков является:

- а. получение максимальной прибыли
- б. мобилизация временно свободных денежных средств и превращение их в капитал
- в. денежно-кредитное регулирование экономики.

50.При продаже Центральным банком иностранной валюты происходит:

- а. повышение курса национальной валюты
- б. увеличение темпов инфляции
- в. увеличение денежной массы в обращении.

#### 7.4 Критерии и шкала оценки

профессиональный модуль Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)» - освоен	профессиональный модуль Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)»— не освоен
<b>1.</b> задания выполнены полностью, в соответствии с рекомендациями; <b>2.</b> дано более 60% правильных ответов на задания; <b>3.</b> выполненная работа не содержит неправильно оформленных исправлений	В противном случае