

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2025 г.

РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ
«КТЭК»

Протокол № 6 от 05.02.2025 г.

Председатель

МС  Петропавловская Я.А.

ОДОБРЕНО

цикловой методической
комиссией экономических
дисциплин

Протокол № 6 от 03.02.2025 г.

Председатель

ЦМК  Корчинская Е.М.

Автор: А.Н. Батракова
преподаватель

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 5 от 12.02.2025 г.

Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 12.02.2025 г.
№ 72/п

Рабочая программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего
профессионального образования (СПО)
укрупненной группы 38.00.00 Экономика и
управление:

38.02.07 Банковское дело

Зам. директора  А.А. Смирнова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 № 856

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области банковского дела.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и цельностью.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных

технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- применять современную научную профессиональную терминологию;

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- оформлять бизнес-план;

- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

- презентовать бизнес-идею;

- определять источники финансирования, -организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

- определять платежеспособность физического лица;

- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам

- 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.

знать:

-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;

-структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

-приемы структурирования информации;

-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

-содержание актуальной нормативно-правовой документации;

-современная научная и профессиональная терминология;

-возможные траектории профессионального развития и самообразования;

-основы предпринимательской деятельности;

-основы финансовой грамотности;

-правила разработки бизнес-планов;

-порядок выстраивания презентации;

-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

-основы проектной деятельности;

-особенности социального и культурного контекста;

-правила оформления документов и построения устных сообщений;

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности;

-порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

-порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

-нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных

операций и обеспечение кредитных обязательств;

- рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;

- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;

- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;

- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;

- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

- состав кредитного дела и порядок его ведения.

Формируемые компетенции

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК1.1. Оформлять договоры банковского счета с клиентами.

ПК 2.1. Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам.

ПК 2.2. 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **60** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **56** часа;
- самостоятельная работа обучающегося - **4** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной нагрузки	Объем часов
Объем образовательной программы	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа	4
решение задач	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности.	2	3
	2 Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2	3
	Практические занятия № 1-3	6	
	1 Практическое занятие № 1. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	3
	2 Практическое занятие № 2. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	3
	3 Практическое занятие № 3. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся №1	2	2
	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие платформы программного обеспечения.	2	3
Тема 1.2 Программное обеспечение информационных технологий	Практические занятия № 4-8	10	
	1 Практическое занятие № 4. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	3
	2 Практическое занятие № 5. Структура базового программного обеспечения.	2	3
	3 Практическое занятие № 6. Классификация и основные характеристики операционной системы.	2	3
	4 Практическое занятие № 7. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	
	5 Практическое занятие № 8. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	
Тема 1.3 Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита	Практические занятия 9-11	6	
	1 Практическое занятие № 9. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.	2	3
	3 Практическое занятие № 10. Характеристика угроз безопасности информации и их	2	3

информации в информационных системах.		источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3	Практическое занятие № 11. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся №2		
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.				
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	Практические занятия 12		2	
	1	Практическое занятие № 12. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Российские аналоги. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся №3		
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов				
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Практические занятия 13-15		6	
	1	Практическое занятие № 13. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	2	3
	2	Практическое занятие № 14. Создание и оформление газетных колонок. Создание и оформление таблиц в тексте.	2	3
	3	Практическое занятие № 15. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	3
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	Практические занятия 16-19		8	
	1	Практическое занятие № 16. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	3
	2	Практическое занятие № 17. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel.	2	3
	3	Практическое занятие № 18. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Сводные таблицы.	2	3
	4	Практическое занятие № 19. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	3
Тема 3.3. Технологии создания и обработки	Практические занятия 20		2	3
	1	Практическое занятие № 20. Назначение и основные возможности программы подготовки		

графической информации		презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	Практические занятия 21		2	3
	1	Практическое занятие № 21. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	3
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии				
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Практические занятия 22-23		4	
	1	Практическое занятие № 22. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	2	3
	2	Практическое занятие № 23. Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2	3
Тема 4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	Практические занятия 24		2	
	1	Практическое занятие №24. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Использование российских аналогов	2	3
Тема 4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Практические занятия 25		2	
	1	Практическое занятие №25. Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа в ИС банковских расчетов.	2	3
Дифференцированный зачет				
Всего:			56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Учебный банк».

Оборудование учебного кабинета: комплект учебно-методической документации; комплект учебно-наглядных пособий; программное обеспечение «Консультант плюс».

Технические средства обучения: мультимедиа; микрокалькуляторы, принтер, сканер, сеть Интернет, компьютеры, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации: Учебник для СПО. М.: ИЦ Академия, 2023.- 208 с.
2. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ИЦ Академия, 2024. 176 с.
3. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ИЦ «Академия», 2020.-222с.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Е.В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2021. — 482 с.
5. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2024.-441с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru/>.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru/>.

3. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа <https://biblioonline.ru/>.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (последняя редакция) - Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/.

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (последняя редакция) - Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.

3. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих и профессиональных компетенций.

Результаты обучения (освоенные умения, знания, компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Умеет: -выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; -проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; -консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; -анализировать финансовое положение заемщика -	выполнение и защита практических работ результат деятельности студентов на промежуточной аттестации экспертная оценка решения ситуационных задач, дифференцированный зачет опрос по индивидуальным

юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита: -определять платежеспособность физического лица; -оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; -проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; -составлять график платежей по кредиту и процентам; -оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; -определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; -определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита.	заданиям текущий контроль в форме устного опроса экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях текущий контроль в форме устного опроса текущий контроль в форме устного опроса ответы на контрольные вопросы проверка самостоятельной работы по конспектированию промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
Знания: Знает: -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и	устный опрос текущий контроль в форме защиты практических заданий экспертная оценка решения ситуационных задач; оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы экспертная оценка решения ситуационных задач выполнение и защита практических работ оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях

самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками	оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в конкурсах, научно-практических конференциях экспертная оценка решения ситуационных задач. оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях защита подготовленных докладов текущий контроль в форме устного опроса текущий контроль в форме устного опроса текущий контроль в форме контрольных и тестовых заданий; анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
Общие компетенции:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе работы. Экспертное наблюдение и оценка индивидуальных заданий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Профессиональные компетенции:	
ПК 1.1. Оформлять договоры банковского счета с клиентами.	Текущий контроль выполнения индивидуальных заданий. Защита практических работ.
ПК 2.1. Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам.	
ПК 2.2. 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.	