

Программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 Банковское дело

шифр, наименование специальности

Срок освоения - 1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования)

Краткая характеристика профессиональной деятельности: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов;
- отчетная документация кредитных организаций;
- документы по оформлению банковских операций.

Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена

38.02.07 Банковское дело

шифр, наименование специальности

Шифр	Учебная нагрузка (час)	Аннотации дисциплин (модулей)
ПП	2736	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА
ОГСЭ	532	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.01	50	<p>Основы философии</p> <p>Дисциплина «Основы философии» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии; • роль философии в жизни человека и общества; • основы философского учения о бытии; • сущность процесса познания; • основы научной, философской и религиозной картин мира. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>

		<p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.02	50	<p>История</p> <p>Дисциплина «История» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; ▪ анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; ▪ определять этапы решения задачи; ▪ выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; ▪ составить план действия; ▪ определить 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) ▪ грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе ▪ описывать значимость своей специальности ▪ применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ особенности социального и культурного контекста; ▪ правила оформления документов и построения устных сообщений. ▪ сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; ▪ значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело. ▪ современные средства и устройства информатизации; ▪ порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>

		<p>социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции, уроки; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом истории</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.03	126	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; ▪ переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; ▪ самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции, уроки; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом иностранного языка (лингвфонный).</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.04	168	<p>Физическая культура</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p>

		<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ▪ основы здорового образа жизни. <p>Дисциплина направлена на формирование общих компетенций: ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции, уроки; - консультации; - практические занятия. <p>Дисциплина обеспечена спортивным комплексом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортивный зал; - фитнес зал. <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – сдача контрольных нормативов по определению уровня физической и спортивно-технической подготовленности, устный опрос, промежуточная аттестация в форме зачёта, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.04		<p>Адаптивная физическая культура Дисциплина «Адаптивная физическая культура» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ▪ основы здорового образа жизни. <p>Дисциплина направлена на формирование общих компетенций: ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции, уроки; - консультации; - практические занятия. <p>Дисциплина обеспечена спортивным комплексом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортивный зал; - фитнес зал. <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – сдача контрольных</p>

		<p>нормативов по определению уровня физической и спортивно-технической подготовленности, устный опрос, промежуточная аттестация в форме зачёта, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.05	54	<p>Психология общения</p> <p>Дисциплина «Психология общения» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности ▪ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ взаимосвязь общения и деятельности ▪ цели, функции, виды и уровни общения; ▪ роли и ролевые ожидания в общении; ▪ виды социальных взаимодействий; ▪ механизмы взаимопонимания в общении; ▪ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; ▪ этические принципы общения; ▪ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом Социально-экономических дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.06	48	<p>Риторика</p> <p>Дисциплина «Риторика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ строить свою речь в соответствии языковыми, коммуникативными и этическими нормами; ▪ анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; ▪ устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; ▪ пользоваться словарями русского языка. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ различия между языком и речью, единицы и функции языка; ▪ нормы литературного языка, специфику устной и письменной речи; ▪ разновидности национального языка и функциональные стили литературного языка; ▪ типы текстов и правила их построения, жанры деловой и учебно-научной речи. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - лекции; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом русского языка и литературы.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОГСЭ.07	36	<p>Деловой этикет</p> <p>Дисциплина «Деловой этикет» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ применять полученные знания в области делового этикета в деятельности бухгалтера. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>основные правила поведения человека в обществе;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ специфику деловых отношений в бизнесе; ▪ понятие вербального этикета, правила вербального этикета, культуру речи; ▪ понятие невербального этикета, группировку жестов, характеристику отдельных жестов; ▪ правила общения по телефону; ▪ требования к оформлению делового письма; ▪ правила ведения деловой беседы; ▪ правила нанесения визитов; ▪ требования к внешнему виду делового человека;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ правила поведения в сети Интернет. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом менеджмента</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, проверка конспекта, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ЕН	108	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01	66	<p>Элементы высшей математики</p> <p>Дисциплина «Элементы высшей математики» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности ▪ быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки; ▪ организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; ▪ стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня; ▪ умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику; ▪ умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат; ▪ умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности; ▪ умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; ▪ знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа ▪ значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ ▪ знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами ▪ знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач ▪ знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> -практические работы; - лекции, уроки; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом математики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>
ЕН.02	42	<p>Экологические основы природопользования</p> <p>Дисциплина «Экологические основы природопользования» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; ▪ анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; ▪ определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; ▪ оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; ▪ задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; ▪ основные источники и масштабы образования отходов производства - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; ▪ правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; ▪ принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>

		<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> -практические работы; - лекции, уроки; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экологических основ природопользования.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, домашняя контрольная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОПЦ	946	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	134	<p>Экономика организации</p> <p>Дисциплина «Экономика организации» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ определять организационно-правовые формы организаций; ▪ находить и использовать необходимую экономическую информацию; ▪ определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; ▪ заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; ▪ рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сущность организации как основного звена экономики отраслей; ▪ основные принципы построения экономической системы организации; ▪ управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов; ▪ состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; ▪ способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; ▪ механизмы ценообразования; формы оплаты труда; ▪ основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчет <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>

		<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. Дисциплина обеспечена кабинетом экономики организации. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.02	66	<p>Менеджмент Дисциплина «Менеджмент» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; ▪ анализировать организационные структуры управления; ▪ проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала ▪ применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; ▪ принимать эффективные решения, используя систему методов управления; ▪ учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; ▪ методы планирования и организации работы подразделения; ▪ принципы построения организационной структуры управления; ▪ основы формирования мотивационной политики организации; ▪ особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; ▪ внешнюю и внутреннюю среду организации; ▪ цикл менеджмента; ▪ процесс принятия и реализации управленческих решений; ▪ функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; ▪ систему методов управления; ▪ методику принятия решений; ▪ стили управления, коммуникации, принципы делового общения. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций: 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.</p>

		<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом менеджмента и экономики организации.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, выполнение и защита выполненных заданий, выполнение ролей в деловой игре, проверки конспектов по СРС, решения ситуаций, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
<p>ОП.03</p>	<p>104</p>	<p>Бухгалтерский учет</p> <p>Дисциплина «Бухгалтерский учет» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ составить план действия; определить необходимые ресурсы; ▪ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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; ▪ определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ▪ 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; ▪ применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; ▪ 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; ▪ понятие первичной бухгалтерской документации; ▪ определение первичных бухгалтерских документов; ▪ формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; ▪ принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; ▪ порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; ▪ порядок составления регистров бухгалтерского учета; ▪ правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; ▪ сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ▪ теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; ▪ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; ▪ принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; ▪ классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; ▪ два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; ▪ понятие и классификацию основных средств. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, решение ситуаций, проверка конспектов по СРС, выполнение и защита выполненных заданий, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.04	68	<p>Организация бухгалтерского учета в банках</p> <p>Дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ организации бухгалтерского учета в банках; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; ▪ присваивать номера лицевым счетам; ▪ составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; ▪ методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; ▪ принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; ▪ основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; ▪ характеристику документов синтетического и аналитического учета; ▪ краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; ▪ функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.05	56	<p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ составить план действия; определить необходимые ресурсы;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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; ▪ определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ▪ 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; ▪ применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; ▪ 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; ▪ презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; ▪ составлять документы экономического анализа предприятия. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; ▪ психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; ▪ особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; ▪ современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; ▪ правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; ▪ основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; ▪ нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в организациях; ▪ задачи и требования к ведению бухгалтерского учета и отчетности в качестве информационной базы анализа; ▪ применять различные методы экономического анализа в целях комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности организации- основные методы и приемы экономического анализа. принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; ▪ краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>
--	--	--

		<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.06	44	<p>Рынок ценных бумаг</p> <p>Дисциплина «Рынок ценных бумаг» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги; ▪ оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка; ▪ рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка; ▪ проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень ▪ оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников; ▪ порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам; ▪ условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации; ▪ порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним; ▪ порядок выпуска и обращения собственных векселей банка; ▪ порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта); ▪ порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг; ▪ порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги; ▪ порядок оформления операций доверительного управления; ▪ условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности; ▪ порядок предоставления депозитарных услуг. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

		<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирования, экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
ОП.07	72	<p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; ▪ предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; ▪ использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; ▪ применять первичные средства пожаротушения; ▪ владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; ▪ оказывать первую помощь пострадавшим. <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; ▪ основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; ▪ основы военной службы и обороны государства; ▪ задачи и основные мероприятия гражданской обороны; ▪ способы защиты населения от оружия массового поражения; ▪ меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; ▪ организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; ▪ основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; ▪ область применения получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы; ▪ порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. <p>Дисциплина нацелена на формирования общих компетенций:</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия;

		<p>- лекции, уроки; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации.</p> <p>Дисциплина обеспечена кабинетом безопасности жизнедеятельности и охраны труда.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме фронтального и письменного опроса, проверка конспектов по СРС, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.08	50	<p>Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основы предпринимательской деятельности; ▪ основы финансовой грамотности; ▪ правила разработки бизнес-планов; ▪ порядок выстраивания презентации; ▪ кредитные банковские продукты <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом менеджмента и экономики организации.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, выполнение и защита выполненных заданий, выполнение ролей в деловой игре, проверки конспектов по СРС, решения ситуаций, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.09	84	<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и программирования.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ обрабатывать текстовую табличную информацию; ▪ использовать деловую графику и мультимедиа информацию; ▪ создавать презентации; ▪ применять антивирусные средства защиты; ▪ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с

		<p>документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; ▪ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; ▪ применять методы и средства защиты банковской информации. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; ▪ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое 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 и методы обеспечения информационной безопасности. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций: ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации.</p> <p>Дисциплина обеспечена лабораторией информационных технологий в профессиональной деятельности. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, проверка выполненных заданий в электронном виде промежуточная аттестация в форме дифференцированного экзамена.</p>
ОП .10	50	<p>Страховое дело</p> <p>Дисциплина «Страховое дело» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ оперировать страховыми понятиями и терминами; ▪ заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; ▪ использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ правовые основы осуществления страховой деятельности; ▪ основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования; ▪ правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования; ▪ органы, осуществляющие государственное социальное страхование. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций: 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 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

		<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономико-финансовых и бухгалтерского учета.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.11	52	<p>Основы банковского дела</p> <p>Дисциплина «Основы банковского дела» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • составить план действия; определить необходимые ресурсы; • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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; • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; • 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; • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; • 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 о российской и зарубежной практике функционирования банков; приемы

		<p>структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержание актуальной нормативно-правовой документации, регламентирующей сферу деятельности банков, современная научная и профессиональная терминология, банковские понятия и категории; виды кредитных организаций, порядок создания и операции банков; структура и принципы построения баланса коммерческого банка; возможные траектории профессионального развития и самообразования • особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений • современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности • 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 <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом экономико-финансовых дисциплин.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного и письменного опроса, решение ситуаций, проверка конспектов по СРС, выполнение и защита выполненных заданий, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.12	68	<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой юридических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ оформлять договоры банковского счета с клиентами; ▪ составлять договор о залоге. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; ▪ законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; ▪ законодательство Российской Федерации о персональных данных; ▪ законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; ▪ законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; ▪ 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; ▪ содержание договора банковского счета, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; ▪ содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудиторные занятия (в т.ч. практические занятия); - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного или письменного опроса, выполнения практических заданий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.</p>
ОП.13	50	<p>Статистика</p> <p>Дисциплина «Статистика» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ собирать и регистрировать статистическую информацию; ▪ проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; ▪ выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; ▪ осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ предмет, метод и задачи статистики; ▪ общие основы статистической науки; ▪ принципы организации государственной статистики; ▪ современные тенденции развития статистического учета; ▪ основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; ▪ основные формы и виды действующей статистической отчетности; ▪ технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления <p>Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом статистики.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, тематический зачет, самостоятельная работа по решению задач, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
ОП.14	48	<p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; ▪ использовать унифицированные формы документов; ▪ осуществлять хранение и поиск документов; ▪ использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ основные понятия документационного обеспечения управления; ▪ основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; ▪ цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; ▪ системы документационного обеспечения управления; ▪ требования к составлению и оформлению различных видов документов; ▪ общие правила организации работы с документами;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; ▪ организацию работы с электронными документами; ▪ виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена кабинетом документационного обеспечения управления.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, самостоятельная работа по составлению и оформлению документов с использованием информационных технологий, тематический контроль, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ОП.14	48	<p>Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Дисциплина «Адаптивные Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и программирования.</p> <p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ обрабатывать текстовую табличную информацию; ▪ использовать деловую графику и мультимедиа информацию; ▪ создавать презентации; ▪ применять антивирусные средства защиты; ▪ читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь работать с документацией; ▪ применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; ▪ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; ▪ применять методы и средства защиты банковской информации. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; ▪ основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое 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;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; ▪ основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. <p>Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций: ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>Дисциплина обеспечена лабораторией информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса, тестирование, самостоятельная работа, проверка выполненных заданий в электронном виде промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
ПЦ	1150	Профессиональный цикл
ПМ 01	372	Ведение расчетных операций
МДК.01.01	88	<p>Организация безналичных расчетов</p> <p>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в проведении расчётных операций <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</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; ▪ проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; ▪ рассчитывать прогноз кассовых оборотов; ▪ составлять календарь выдачи наличных денег; ▪ рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; ▪ устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; ▪ 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; ▪ отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; ▪ исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; ▪ оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; ▪ оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; ▪ оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; ▪ исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
 - 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; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
 - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- В результате освоения МДК обучающийся должен знать:**
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
 - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
 - 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 документов;
 - порядок планирования операций с наличностью;
 - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
 - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
 - содержание и порядок заполнения расчетных документов;
 - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
 - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
 - системы межбанковских расчетов;
 - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
 - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
 - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
 - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
 - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
 - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
 - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
 - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
 - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
 - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
 - системы международных финансовых телекоммуникаций;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; ▪ 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен лабораторией учебный банк.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, устного и письменного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК 01.02	72	<p>Кассовые операции банка</p> <p>МДК.01.02 Кассовые операции банка является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в проведении расчётных операций. <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</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 непоплаченных расчетных документов; ▪ оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
 - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
 - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
 - составлять календарь выдачи наличных денег;
 - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
 - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
 - 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;
 - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
 - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
 - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
 - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
 - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
 - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
 - 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; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
 - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- В результате освоения МДК обучающийся должен знать:**
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
 - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
 - 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 документов;
 - порядок планирования операций с наличностью;
 - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
 - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ содержание и порядок заполнения расчетных документов; ▪ порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; ▪ порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; ▪ системы межбанковских расчетов; ▪ порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; ▪ порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; ▪ порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; ▪ формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; ▪ виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; ▪ порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; ▪ порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; ▪ порядок расчета размеров открытых валютных позиций; ▪ порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; ▪ меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; ▪ системы международных финансовых телекоммуникаций; ▪ виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; ▪ 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен лабораторией учебный банк.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, устного и письменного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого</p>
--	--	---

		после освоения ПМ.
МДК 01.03	56	<p>Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в проведении расчётных операций <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</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; ▪ проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; ▪ рассчитывать прогноз кассовых оборотов; ▪ составлять календарь выдачи наличных денег; ▪ рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; ▪ устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; ▪ 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; ▪ отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; ▪ исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; ▪ оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; ▪ оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; ▪ оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; ▪ исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; ▪ проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; ▪ контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; ▪ 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; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; ▪ проводить конверсионные операции по счетам клиентов; ▪ рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; ▪ осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; ▪ консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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

	<p>Федерации и иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; ▪ нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; ▪ 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 документов; ▪ порядок планирования операций с наличностью; ▪ порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; ▪ формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; ▪ содержание и порядок заполнения расчетных документов; ▪ порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; ▪ порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; ▪ системы межбанковских расчетов; ▪ порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; ▪ порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; ▪ порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; ▪ формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; ▪ виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; ▪ порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; ▪ порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; ▪ порядок расчета размеров открытых валютных позиций; ▪ порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; ▪ меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; ▪ системы международных финансовых телекоммуникаций; ▪ виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; ▪ 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>
--	---

		<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен лабораторией учебный банк.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, устного и письменного опроса, тестирования, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.01.01	36	<p>Учебная практика</p> <p>Целями учебной практики по ПМ.01 Ведение расчетных операций являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории учебный банк. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>

		<p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.01.01	108	<p>Практика по профилю специальности</p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Введение расчетных операций, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Практика проводится в кредитных организациях (банках) на основе прямых договоров, заключаемых между банком и колледжем.</p> <p>Производственная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, производственная характеристика.</p> <p>Итогом производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.</p>
ПМ.02	424	Осуществление кредитных операций
МДК.02.01	138	<p>Организация кредитной работы</p> <p>МДК.02.01 Организация кредитной работы является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц. <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p>

В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов, формировать и вести кредитные дела,
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- выявлять типичные нарушения при осуществлении кредитных

В результате освоения МДК обучающийся должен знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; ▪ порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. <p>МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен лабораторией учебный банк.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, самооценки пробелов в знании плана счетов, текущего контроля и оценки результатов использования информационно-коммуникационных технологий, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
МДК 02.02	130	<p>Учет кредитных операций</p> <p>МДК.02.02 Учет кредитных операций является частью профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц. <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; ▪ анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; ▪ определять платежеспособность физического лица; ▪ проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; ▪ проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
 - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
 - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов,
 - формировать и вести кредитные дела,
 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
 - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
 - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
 - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
 - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
 - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
 - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
 - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
 - вести мониторинг финансового положения клиента;
 - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
 - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
 - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
 - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
 - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
 - выявлять типичные нарушения при осуществлении кредитных
- В результате освоения МДК обучающийся **должен знать:**
- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
 - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
 - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
 - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
 - состав и содержание основных источников информации о клиенте;
 - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
 - методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
 - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
 - состав кредитного дела и порядок его ведения;
 - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
 - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
 - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
 - порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
 - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
 - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
 - отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
 - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
 - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
- МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:
- 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.

		<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен лабораторией учебный банк.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решение практических ситуаций, самооценки пробелов в знании плана счетов, текущего контроля и оценки результатов использования информационно-коммуникационных технологий, промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП. 02.01	36	<p>Учебная практика</p> <p>Целями учебной практики по ПМ 02. Осуществление кредитных операций являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории учебный банк. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>

		<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.02.01	108	<p>Практика по профилю специальности</p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02. Осуществление кредитных операций, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Практика проводится в кредитных организациях (банках) на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.</p> <p>Производственная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист, производственной характеристики.</p> <p>Итогом производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет.</p>
ПМ.03	210	Выполнение работ од одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.03.01	54	<p>Выполнение работ по профессии «Агент банка»</p> <p>МДК.03.01 Овладение умениями и навыками по профессии «Агент банка» является частью профессиональной подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело. МДК реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин и входит в состав профессионального модуля.</p>

		<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам <p>Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:</p> <p>В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>В результате освоения МДК обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <p>.МДК нацелен на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>Преподавание МДК предусматривает следующие формы организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - самостоятельную работу обучающихся; - консультации. <p>МДК обеспечен лабораторией учебный банк.</p> <p>Программой МДК предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме экспертной оценки выполнения практических занятий, устного опроса, решения производственных ситуаций, тестирования, промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена, проводимого после освоения ПМ.</p>
УП.03.01	72	<p>Учебная практика</p> <p>Целями учебной практики по ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Учебная практика организуется на базе колледжа в лаборатории учебный банк. Учебная практика реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Учебная практика нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>

		<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>Формы отчетности по учебной практике: отчет о прохождении учебной практики, дневник прохождения учебной практики, аттестационный лист. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.</p>
ПП.03.01	72	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Целью производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.</p> <p>Практика проводится в кредитных организациях (банках) на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (по профилю специальности): отчет о прохождении производственной практики (по профилю специальности), дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности), аттестационный лист,</p>

		<p>производственной характеристики.</p> <p>Итогом производственной практики является дифференцированный зачет.</p>
УП.00	144	<p>Учебная практика</p> <p>Учебная практика проводится по всем профессиональным модулям концентрированно после изучения всех МДК. Учебная практика проводится на базе колледжа в лаборатории учебный банк.</p>
ПП.00	288	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится по ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, концентрировано после изучения МДК и проведения учебной практики. Практика проводится кредитных организациях (банках) на основе прямых договоров, заключаемых между банком и колледжем.</p>
ПДП.00	144	<p>Производственная практика (преддипломная)</p> <p>Является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.</p> <p>Производственная практика (преддипломная) реализуется кафедрой финансово-экономических дисциплин.</p> <p>Формы отчетности по производственной практике (преддипломной): отчет о прохождении производственной практики (преддипломной), дневник прохождения производственной практики (преддипломной), производственная характеристика. аттестационный лист.</p> <p>Итогом производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет.</p>
ГИА.00	216	<p>Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен</p> <p>Проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.</p> <p>Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена</p>
ГИА.01	144	<p>Подготовка выпускной квалификационной работы</p> <p>Обучающиеся обеспечиваются Программой государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций. Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.</p>
ГИА.02	72	<p>Защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен</p> <p>Проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создается государственная экзаменационная комиссия.</p>