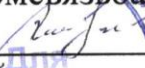


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Согласовано  
Заместитель директора  
ООО «Библиотечный» ПАО ВТБ  
  
\_\_\_\_\_  
« 27 » августа 2021 г.

Утверждаю  
Директор  
Башкирского экономико-  
юридического колледжа (БЭК)  
  
\_\_\_\_\_  
« 31 » августа 2021 г.

Согласовано  
Начальник управления массового  
Сегмента операционного отдела  
«Уфимский» Приволжского филиала  
ПАО «Промсвязьбанк»  
  
\_\_\_\_\_  
« 27 » августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Нормативный срок освоения программы	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	7
2.1. Область и цель профессиональной деятельности	7
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	9
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	9
3.1. Учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 1).	9
3.2. Календарный учебный график по специальности 38.02.07 Банковское дело, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 2).	9
3.3. Аннотации рабочих программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла	10
3.3.1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии;	10
3.3.2. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 История	12
3.3.3. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	15
3.3.4. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура	17
3.3.5. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения	18
3.3.6. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	20
3.4. Аннотация рабочих программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла	22
3.4.1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 Элементы высшей математики	22
3.4.2. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования	24
3.5. Аннотации рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла	26
<i>Аннотации рабочих программ общепрофессиональных дисциплин:</i>	
3.5.1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.01 Экономика организации	26
3.5.2. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.02 Менеджмент	29

3.5.3. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.03 Бухгалтерский учет	31
3.5.4. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.04 Организация бухгалтерского учета в банках	34
3.5.5. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	37
3.5.6. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.06 Рынок ценных бумаг	39
3.5.7. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.07 Безопасность жизнедеятельности	41
3.5.8. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.08 Основы предпринимательской деятельности	43
3.5.9. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	46
3.5.10. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОПД.10 Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона	49
<i>Аннотации рабочих программ профессиональных модулей:</i>	
3.5.11 Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 Ведение расчетных операций	53
3.5.12. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 02 Осуществление кредитных операций	58
3.5.13. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	63
3.6. Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной)	66
3.7 Распределение объема времени вариативной части ППССЗ	68
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена	92
5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена	94
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся	94
5.2 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации	95
5.2.1 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	95
5.2.2 Порядок проведения демонстрационного экзамена	95
5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников	95
Приложение 1 Учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело , очная форма обучения, на базе среднего общего образования	
Приложение 2 Календарный учебный график по специальности 38.02.07 Банковское дело, очная форма обучения, на базе среднего общего образования	
Приложение3Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	

## 1. Общие положения

### 1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело

Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело».
- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования,
- Приказ Минобрнауки России от 09.03. 2004 г. № 1312. «Федеральный Базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Мини-

стерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421).

- Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

Нормативно-методические документы Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК):

- Устав БЭК
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о режиме занятий обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение «О порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)»
- Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

- Положение о зачете в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- Положение о внутренней системе оценки качества образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение об организации самостоятельной работы студентов в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о библиотеке Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о педагогическом совете Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о методическом совете Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации.

## **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативные сроки получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения

- на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1. Область и цель профессиональной деятельности:**

#### **Область профессиональной деятельности выпускника:**

Область профессиональной деятельности выпускников 08 Финансы и экономика: выполнение операций с залоговым имуществом, предоставление юридическим и (или) физическим лицам долгосрочных кредитов под залог недвижимого имущества, предоставление потребительских кредитов, организация и проведение деятельности по взысканию задолженностей, предоставление платежных услуг клиентам, операции на межбанковском рынке.

#### **Цель профессиональной деятельности выпускника:**

- обеспечение операций с залоговым имуществом в рамках кредитования;
- организация и обеспечение проведения сделок ипотечного кредитования по залог недвижимого имущества с участием юридических и (или) физических лиц;
- предоставление банковских услуг физическим лицам на основании договора потребительского кредита;
- обеспечение производства платежей по просроченным задолженностям физических лиц;
- предоставление сервиса платежных услуг физическим и юридическим лицам;
- привлечение и размещение денежных ресурсов на межбанковском кредитном рынке в целях поддержания банком ликвидности и получения дохода.

#### **Виды профессиональной деятельности и компетенции:**

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

### **2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

#### **Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	<b>Ведение расчетных операций.</b>
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
<b>ВПД 2</b>	<b>Осуществление кредитных операций.</b>
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
<b>ВПД 3</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>

#### **Общие компетенции выпускника**

Код	Наименование
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере



### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

**3.1. Учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело , очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 1)**

**3.2. Календарный учебный график по специальности 38.02.07 Банковское дело, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 2)**

### **3.3. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики составляют содержательную основу ППССЗ. Принципиальной особенностью рабочих программ в составе образовательной программы, реализующей ФГОС СПО, является их компетентностная ориентация.

В рабочих программах сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.

Рабочие программы утверждены в установленном порядке, прикреплены к рабочему учебному плану, доступны преподавателям и обучающимся.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики (преддипломной) содержат аннотации, представленные в ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело

#### **3.3.1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

##### **ОГСЭ.01 Основы философии**

###### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело .

###### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

###### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- 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;
- описывать значимость своей профессии (специальности);
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- 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.

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- 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;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- 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.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

#### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>58</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные и практические занятия	8
самостоятельная работа обучающегося	6
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

#### 3.3.2. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

##### ОГСЭ.02 История

##### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело

##### 3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять 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)
- 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
- описывать значимость своей специальности
- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- 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.
- 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

- 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

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>62</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	46
лабораторные и практические занятия	10
самостоятельная работа обучающегося	6
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	

### **3.3.3. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебный цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины– требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

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

- 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 слов;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;



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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины::</b>	<b>156</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	120
самостоятельная работа обучающегося	36
<b>Промежуточная аттестация – зачет, дифференцированный зачет</b>	

### **3.3.4. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОГСЭ.04 Физическая культура**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.07. «Банковское дело».

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельно-

сти применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>160</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	118
самостоятельная работа обучающегося	42
<b>Промежуточная аттестация – зачет, дифференцированный зачет</b>	

### **3.3.5. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОГСЭ.05 «Психология общения»**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело .

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.07 Банковское дело

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении
- роли и ролевые ожидания в общении
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>42</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные и практические занятия	16
самостоятельная работа обучающегося	8
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

### **3.3.6. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- 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
- описывать значимость своей (специальности)
- 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

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- 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.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, 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

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>74</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные и практические занятия	26
самостоятельная работа обучающегося	12
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

### **3.4. Аннотации рабочих программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла**

#### **3.4.1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

##### **ЕН.01 Элементы высшей математики**

###### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Элементы высшей математики» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

###### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ЕН.01 «Элементы высшей математики» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ос-

новой образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности
- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций;
- стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня
- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки
- 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

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

- знание основных математических методов 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 ППССЗ
- 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
- знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины::</b>	<b>114</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	46
лабораторные и практические занятия	44
самостоятельная работа обучающегося	12
консультация	2
Промежуточная аттестация	10
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

### **3.4.2. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ЕН.02 Экологические основы природопользования**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки.

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**



- 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.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

- 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

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>56</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные и практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося	6
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	

### 3.5. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

#### 3.5.1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

##### ОПД.01 Экономика организации

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОПД.01 «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

#### 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОПД.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

#### 3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

**В результате изучения дисциплины студент должен уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- 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;

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам

- 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; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

- 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

**В результате изучения дисциплины студент должен знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и со-

держание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации

- 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

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины::</b>	<b>126</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные и практические занятия	42
курсовая работа	20
самостоятельная работа обучающегося:	8

консультация	2
Промежуточная аттестация	10
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	

### 3.5.2. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

#### ОПД.02 Менеджмент

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.02 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

##### 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОПД.02 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### 3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины– требования к результатам освоения учебной дисциплины

###### В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- 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

- 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

**В результате изучения дисциплины студент должен знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

- 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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины::</b>	<b>50</b>
<b>в том числе:</b>	
теоретическое обучение	28
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа обучающегося	2
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	

### **3.5.3. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД.03 Бухгалтерский учет**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.03 «Бухгалтерский учет» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело .

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОПД.03 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины– требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- 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;

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.

- 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; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

- 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 интересные профессиональные темы

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат



оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.

- 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

- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>126</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	50
лабораторные и практические занятия	44
самостоятельная работа обучающегося	20
консультация	2
Промежуточная аттестация	10
<b>Промежуточная аттестация –экзамен</b>	

#### 3.5.4. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

##### ОПД.04 Организация бухгалтерского учета в банках

##### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.04 «Организация бухгалтерского учета в банках» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

##### 2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОПД.04 «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### 3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины– требования к результатам освоения дисциплины:

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- 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;

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.

- 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; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

- 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

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета

- 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

- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>56</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные и практические занятия	26
самостоятельная работа обучающегося	2
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

### **3.5.5. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.05 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОПД.05 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- 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;

- ориентироваться в методиках проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации

- 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; составлять документы аналитического учета, рассчитывать и

анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации

- 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 интересные профессиональные темы

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации, обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений аналитической службы в кредитных организациях

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов аналитического учета

- 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

- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**4.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины::</b>	<b>92</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	42
лабораторные и практические занятия	40
самостоятельная работа обучающегося	10
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

### **3.5.6. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД.06 Рынок ценных бумаг**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.06 «Рынок ценных бумаг» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОПД.06 «Рынок ценных бумаг» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

## **3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- 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.

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

- 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.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**



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

ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**4.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины::</b>	<b>50</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа обучающегося	6
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

### **3.5.7. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД. 07 Безопасность жизнедеятельности**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.07 «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **2.Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОПД.07 «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**В результате изучения дисциплины студент должен уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите 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

**В результате изучения дисциплины студент должен знать:**

- 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;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- основы военной службы и обороны государства;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценно-

стей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные и практические занятия	48
самостоятельная работа обучающегося	-
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>	

### **3.5.8. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД.08 «Основы предпринимательской деятельности»**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ОПД.08 «Основы предпринимательской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки.

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОПД.08 «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– 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 интересные профессиональные темы

- 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

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

- 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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>50</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные и практические занятия	20
самостоятельная работа обучающегося	4
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	

### **3.5.9. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ОПД.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело .

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОПД. 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины— требования к результатам освоения дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу 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.

- 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.  
- 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.

- 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.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

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

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

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуру плана для решения задач;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию 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.
- 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.
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты



**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>60</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные и практические занятия	52
самостоятельная работа обучающегося	4
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>	

### **3.5.10. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОПД.10 Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона**

##### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ОПД.10 «Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

##### **2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина ОПД.10 «Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона» относится к общепрофессиональным дисциплинам обязательной части профессионального учебного цикла.

##### **3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу 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.
- 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.

- 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.
- 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.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- 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.
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины:</b>	<b>50</b>
<b>в том числе:</b>	
теоретическое обучение	20
лабораторные и практические занятия	28
самостоятельная работа обучающегося	2
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	

**Аннотации рабочих программ профессиональных модулей**

**3.5.11. Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

**ПМ.01. Ведение расчетных операций.**

**МДК.01.01. Организация безналичных расчетов**

**МДК.01.02. Кассовые операции банка**

**МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

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

**2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессиональный модуль ПМ 01 «Ведение расчетных операций» относится к обязательной части профессиональных модулей

профессионального учебного цикла.

### **3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

- в проведении расчётных операций

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:**

- 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;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- 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 подразделении 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

**В результате изучения профессионального модуля 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;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных 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;
- 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 подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- 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.

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстриро-



вать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

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

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>484</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	142
лабораторные и практические занятия	156
самостоятельная работа обучающегося	42
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	72
МДК 01.01	
консультация	2
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>10</b>
МДК 01.02	
консультация	2
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>10</b>
МДК 01.03	
<b>Промежуточная аттестация - зачет, дифференцированный зачет</b>	
ПМ.01	
Консультация по модулю	2

### 3.5.12. Аннотация рабочей программы профессионального модуля

#### ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

##### МДК.02.01. Организация кредитной работы

##### МДК 02.02 Учет кредитных операций банка

#### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление кредитных операций» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

#### 2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» относится к обязательной части профессиональных модулей профессионального учебного цикла.

#### 3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

**В результате изучения профессионального модуля 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;

- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;

- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- 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;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- 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;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- 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;

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- 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;

- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- 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;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы::</b>	<b>422</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	116
лабораторные и практические занятия	112
курсовая работа	20
самостоятельная работа обучающегося	42
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	72

МДК.02.01, МДК.02.02	
консультация	2
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>10</b>
ПМ.02	
консультация	2
<b>Промежуточная аттестация экзамен по модулю</b>	<b>10</b>

### **3.5.13. Аннотация рабочей программы профессионального модуля**

#### **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

##### **МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»**

#### **1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

#### **2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессиональный модуль ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих относится к обязательной части профессиональных модулей профессионального учебного цикла.

#### **3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:**

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

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

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:**

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;



- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

**В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

**4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы::</b>	<b>236</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные и практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося	6
Учебная практика	72
Производственная практика (по профилю специальности)	72
МДК.03.01	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	
<b>ПМ.03</b>	
Консультация	2
<b>Промежуточная аттестация - экзамен по модулю</b>	<b>10</b>

**3.6. Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.Банковское дело базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

**Ведение расчетных операций** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

**Осуществление кредитных операций** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

## **2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная практика (преддипломная) относится к обязательному разделу программы подготовки специалистов среднего звена

## **3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью проведения производственной практики (преддипломной) является формирование общих и профессиональных компетенций через:

- закрепление освоенных обучающимися основных видов профессиональной деятельности;
- проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материала к выпускной квалификационной работе.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление, расширение и углубление умений, полученных при освоении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимся в рамках подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания ВКР.

Содержание производственной практики (преддипломной) определяется темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

**В результате освоения программы рабочей программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен подтвердить видами профессиональной деятельности:** Ведение расчетных операций, Осуществление кредитных операций, Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Всего на освоение производственной практики (преддипломной) – 144 часа (4 недели )

### **3.7 Распределение объема времени вариативной части ППСЗ**

Объем времени, отведенный на вариативную часть ППСЗ, использован ЧПОУ «БЭК» следующим образом:

1) на увеличение объема времени, отведенного на изучение учебных дисциплин и профессиональных модулей инвариантной (обязательной) части ППССЗ 704 часа:

Индекс УД (МДК)	Наименование учебных дисциплин (МДК)	Кол-во часов	Дополнительные требования к результатам освоения
ОГСЭ.01	Основы философии;	10	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные категории и понятия философии;</li> <li>- роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>- основы философского учения о бытии;</li> <li>- сущность процесса познания;</li> <li>- основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</li> </ul>
ОГСЭ.02	История	14	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, ми-</li> </ul>

		<p>ровых социально-экономических, политических и культурных проблем</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</li> <li>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</li> <li>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li> <li>- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</li> </ul>
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>120</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</li> </ul>

			<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ОГСЭ.05	Психология общения	10	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать приемы, способствующие эффективному общению;</li> <li>-при взаимодействии успешно использовать вербальные и невербальные средства общения.</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-стили общения;</li> <li>-половозрастные особенности общения;</li> <li>-факторы, влияющие на эффективность общения.</li> </ul>
ЕН.01	Элементы высшей математики	44	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать квадратных уравнений с комплексными коэффициентами.</li> <li>- изображать комплексные числа в полярной системе координат</li> <li>- считать определители 2,3 и 4-го порядка,</li> <li>- транспонировать матрицы</li> <li>- решать СЛАУ методом обратной матрицы</li> <li>- решать задачи ЛП графическим методом</li> <li>- исследовать функции на непрерывность,</li> <li>- решать задачи на раскрытие неопределенности вида <math>0/0</math> и <math>\infty/\infty</math></li> <li>- исследовать функции с по-</li> </ul>

		<p>         мощностью производных,          – решать ДУ первого порядка.          – решать ДУ старших порядков          – вычислять длину кривой,          – находить значение несобственного интеграла,          – вычислять объем и площадь тел          – решать ДУ первой и второй степени,          – решать уравнения с разделяющимися переменными.  <i>Знать:</i>          – понятие сопряженных комплексных чисел,          – что такое полярная система координат,          – тригонометрическую форму записи комплексных чисел          – понятие обратных матриц и определителей матриц,          – понятие СЛАУ,          – определение обратной матрицы,          – понятие единичной матрицы          – понятие линейного программирования,          – методы решения задач ЛП,          – понятие транспортной задачи          – определение непрерывной функции в точке и на промежутке          – алгоритм исследования функций,          – понятие экстремумов,          – понятие локальный максимум (минимум).          – определение несобственного интеграла,       </p>
--	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> <li>– приложение несобственного интеграла для решения задач.</li> <li>– понятие ДУ,</li> <li>– понятие задачи Коши,</li> <li>– понятие краевой задачи.</li> </ul>
ЕН.02	Экологические основы природопользования	18	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия устойчивого состояния экосистем и причины возникновения экологического кризиса;</li> <li>- разбираться в экологических справочниках и нормативно-правовых документах</li> <li>- использовать справочные показатели для составления прогнозов состояния окружающей среды</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</li> <li>- об условиях устойчивого состояния экосистем и причины</li> <li>- возникновения экологического кризиса;</li> <li>- методы экологического регулирования;</li> <li>- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;</li> <li>- правовые и социальные вопросы экологической безопасности;</li> <li>- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</li> <li>- задачи и цели природоохранных органов управления и надзора</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- о планетарных экологических проблемах, о путях ликвидации экологических катастроф;</li> <li>- о взаимосвязи рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды;</li> <li>- среды понятие и принципы мониторинга окружающей среды;</li> <li>- основные источники загрязнения окружающей среды, классификацию загрязнителей и пути их воздействия на человека;</li> <li>- задачи и цели природоохранных органов управления и надзора.</li> <li>- правовые вопросы экологической безопасности</li> <li>- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды</li> </ul>
ОПД.01	Экономика организации	73	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации</li> </ul> <p><i>знать:</i></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>–сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>–основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>–принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>–методы оценки эффективности их использования;</li> <li>–организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>–состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>–способы экономии ресурсов, в том числе основные энерго-сберегающие технологии;</li> <li>–механизмы ценообразования;</li> <li>–формы оплаты труда;</li> <li>– основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета</li> </ul>
ОПД.02	Менеджмент	14	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать основными понятиями и категориями менеджмента</li> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>– проектировать организационные структуры управления;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> </ul>

			<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– факторы внешней и внутренней среды организации;</li> <li>– основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– стили управления;</li> <li>– сущность и основные виды коммуникаций;</li> <li>– особенности организации управления в банковских учреждениях</li> </ul>
ОПД.03	Бухгалтерский учет	30	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и</li> </ul>

			<p>их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- метод бухгалтерского учета и его элементы;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления</li> </ul>
ОПД.04	Организация бухгалтерского учета в банках	3	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</li> <li>- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</li> <li>- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</li> <li>- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- использовать формы и счета бухгалтерского учета</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и требования к</li> </ul>

			<p>ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристику документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях</li> </ul>
ОПД.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	50	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</li> <li>- обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав бухгалтерской, финансовой и статистической</li> </ul>

			<p>отчетности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и приемы экономического анализа;</li> <li>- методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации</li> </ul>
ОПД.06	Рынок ценных бумаг	12	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с ценными бумагами;</li> <li>- анализировать структуру рынка ценных бумаг</li> <li>- планировать риск по портфелю ценных бумаг</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>- нормы международного права в области вексельного обращения;</li> <li>- классификацию ценных бумаг;</li> <li>- информационные системы, обслуживающие рынок ценных бумаг;</li> <li>- порядок определения и взыскания сумм вознаграждения за посреднические операции с ценными бумагами.</li> </ul>
ОПД.08	Основы предпринимательской деятельности	10	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать понятиями и терминами предпринимательского права</li> <li>- ориентироваться в нормативных актах и применять их на практике</li> <li>- разрабатывать план финансирования предпринимательской деятельности;</li> <li>- свободно владеть терминологией в области финансов и кредита</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить экономическую и нормативно-правовую информацию, необходимую для разработки и принятия обоснованных финансовых решений;</li> <li>- различать главные понятия «риск» и «неопределенность»;</li> <li>- минимизировать отрицательное воздействие риска;</li> <li>- разрабатывать методику анализа и мониторинга риска организации с учетом изменяющихся внешних условий, отраслевой специфики, стратегии и внутренних возможностей;<sup>3</sup> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</li> <li>- (стратегию бизнес-проекта).</li> <li>- оперировать понятиями и терминами предпринимательского права</li> <li>- разрабатывать самостоятельно и в составе команды бизнес-планы инвестиционных проектов</li> <li>- составлять план закупок и реализации продукции;</li> <li>- контролировать бизнес-планы, их выполнение и оценивать эффективность;</li> <li>- обосновать выбор наиболее целесообразной организационно-правовой формы коммерческой деятельности для реализации ее коммерческих целей на рынке товаров (работ, услуг) в условиях риска</li> <li>- выбирать стратегии обеспечивающие эффективное функционирование организации,</li> </ul>
--	--	---



		<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- способы и источники финансирования предпринимательства;</li> <li>- методику построения договорных отношений с хозяйственными партнерами;</li> <li>- кредитную систему РФ</li> <li>- методы выявления и систематизации рисков деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- основные методы определения величины риска и степени его влияния на результаты деятельности организации;</li> <li>- цели, задачи, классификацию и структуру бизнес-планов</li> <li>- последовательность разработки, контроль за выполнением бизнес-плана</li> <li>- методы оценки эффективности инвестиций</li> <li>- основные принципы и формы коммерческой деятельности в сфере закупки и реализации продукции</li> <li>- принципы и методы оценки риска и эффективности коммерческой деятельности</li> <li>- сущность и содержание бизнес-планирования</li> </ul>
--	--	--

ОПД.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	18	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</li> <li>– обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ</li> <li>– отображать информацию с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа;</li> <li>– устанавливать пакеты прикладных программ</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации</li> </ul>
<b>ПМ 01 Ведение расчетных операций</b>			
МДК.01.01.	Организация безналичных расчетов	82	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</li> <li>- анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</li> <li>- соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</li> <li>- анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> </ul>

			<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерский учет в банках</li> <li>- локальные акты и методические документы в области платежных услуг</li> <li>- специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</li> <li>- деловой этикет</li> <li>- международная практика в осуществлении платежных услуг</li> </ul>
МДК.01.02	Кассовые операции банка	62	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатёжеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки</li> <li>- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России</li> <li>- оформлять банковские документы на осуществлении кассовых операций;</li> <li>- осуществлять необходимые мероприятия с инкассаторскими работниками и представителями организаций;</li> <li>- осуществлять выдачу и сдачу наличных денег, ценностей, бланков, обработку, формирование и упаковку наличных денег;</li> <li>- получать и оформлять подкрепление операционной кассы</li> <li>- отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и</li> </ul>

			<p>расходные кассовые операции</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- . функции и задачи отдела кассовых операций;</li> <li>- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам и отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций;</li> <li>- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России</li> <li>- признаки платёжеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств</li> <li>- порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками</li> <li>- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов</li> <li>- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций</li> <li>- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой и их отражения в бухгалтерском учете; типичные нарушения при совершении операций с наличной иностранной валютой и чеками</li> </ul>
МДК 01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	28	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке</li> <li>- пользоваться справочными</li> </ul>

			<p>информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества при осуществлении международных расчетов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить финансовые вычисления по сделкам</li> <li>- применять нормативные правовые акты (в том числе локальные) и методические документы по валютному контролю</li> <li>- применять законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке</li> <li>- международные и национальные стандарты, а также лучшие практики международных расчетов по экспортно-импортным операциям</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</li> </ul>
<b>ПМ 02 Осуществление кредитных операций</b>			
МДК.02.01.	Организация кредитной работы	44	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять отчеты о качестве кредитного портфеля</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить кредитно-обеспечительную документацию</li> <li>- применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора</li> <li>- осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору</li> <li>- организовывать работу по взаимодействию с оценочными организациями и страховыми организациями</li> <li>- подготавливать аналитические справки с обоснованием предоставления реструктуризации долгов</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка</li> <li>- правила деловой переписки</li> <li>- современные методы получения, анализа, обработки информации</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности</li> <li>- процедуры досудебного взыскания, процедуры судебного и исполнительного производства</li> <li>- характеристику основных элементов кредитной политики кредитной организации</li> </ul>
МДК 02.02	Учет кредитных операций банка	39	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот</li> <li>- ориентироваться в плане счетов</li> <li>- группировать счета баланса по активным и пассивным кре-</li> </ul>

			<p>дитным операциям</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы получения, анализа, обработки информации</li> <li>- основы банковского делопроизводства</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности, предмета залога</li> <li>- основы исполнительного производства</li> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета кредитных операций</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях</li> </ul>
<b>ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>			
МДК 03.01	Выполнение работ по профессии «Агент банка»	23	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деловой этикет</li> <li>- особенности рынка платежных услуг</li> <li>- основы эффективных межличностных коммуникаций</li> </ul>

2) на введение дополнительных учебных дисциплин в пределах объема времени вариативной части учебных циклов ППССЗ 124 часа.

Индекс	Наименование учебных дисциплин (МДК)	Кол-во часов	Требования к результатам освоения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	74	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>–определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>–составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>–владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>–определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>–планировать процесс поиска;</li> <li>–структурировать получаемую информацию;</li> <li>–выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>–оформлять результаты поиска</li> <li>–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>–определять и выстраивать траек-</li> </ul>



		<p>тории профессионального развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей (специальности)</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники</li> </ul>
--	--	--

		<p>информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело.</li> <li>– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной дея-</li> </ul>
--	--	--

			<p>тельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>–основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>–лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>–особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>–основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации</li> </ul>
ОПД.10	<p>Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона</p>	50	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать активную жизненную позицию, ответственность за своё будущее;</li> <li>- сформировать навыки выработки практических навыков принятия ответственных решений при трудоустройстве;</li> <li>- сформировать навыки поиска работы, самопрезентации;</li> <li>- самореализоваться на рынке труда;</li> <li>- использовать приемы межличностного общения в практической деятельности</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования работодателей к компетенциям современного специалиста;</li> <li>- новые формы социально-культурных отношений в обществе;</li> <li>- о рынке труда региона, его особенностях, тенденциях и перспективах;</li> <li>- характеристику профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- сущность профессиональной карьеры;</li><li>- источники информации о трудоустройстве;</li><li>- способы профессиональной адаптации;</li><li>- технологию трудоустройства</li></ul>
--	--	--	---

#### **4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Образовательная организация располагает на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

#### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

##### **Кабинеты:**

- социально-гуманитарных дисциплин;
- экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;
- математики и статистики;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- экологических основ природопользования.

##### **Лаборатории:**

- учебный банк;
- информационных технологий в профессиональной деятельности

##### **Спортивный комплекс:**

В образовательном учреждении должны быть предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

- многофункциональный зал игровых видов спорта общей площадью 1009,62 м<sup>2</sup> (42,6×23,7 м) с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами с электроприводом, электронным табло, табло 14/24-х секунд, инвентарем для спортивных игр;
- спортивная площадка размером 54×27м для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол;
- волейбольные площадки с грунтовым покрытием;
- кроссовая и лыжная (зимой) трассы протяженностью на 1,5 и 2,5 км.

##### **Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актный зал

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

- выполнение обучающихся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учрежде-

нии или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

## **5.2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

### **5.2.1 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются:

- программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.Банковское дело базовой подготовки;
- методическими рекомендациями по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Дипломная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Требования к дипломной работе по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

### **5.2.2 Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Программа ГИА для выпускников на первом этапе предусматривает демонстрационный экзамен, состоящий из моделирования реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности, выполнение практического задания, состоящего из 7 модулей. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

## **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено

порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности СПО.

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППСЗ специальности 38.02.07 Банковское дело

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация Специалист банковского дела и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.