

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

**Основная профессиональная образовательная программа
базовой подготовки по специальности
38.02.07 Банковское дело**

Квалификация специалист банковского дела

2023 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум».

Разработчики:

Тимофеева Т. М. – заместитель директора по учебной работе Красноярского аграрного техникума;

Бабичук Т. И. – старший методист Красноярского аграрного техникума;

Тонких А. А. – методист Красноярского аграрного техникума;

Струговщикова О.В. – заместитель директора по воспитательной работе Красноярского аграрного техникума;

Путинцев С.И. – председатель предметной комиссии экономико-правовых дисциплин.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной комиссии экономических дисциплин протокол №__6_ от «11» мая 2023 г.

Программа утверждена методическим советом Красноярского аграрного техникума протокол № 5 от «25» мая 2023 г.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Директор Красноярского аграрного техникума</p>  <p>С.А. Качеров</p> <p>«01» _____ 2023 г.</p> <p>М.П.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель председателя- Управляющий Красноярским отделением 8646 Сибирского банка ЦАО Сбербанка</p>  <p>Д.В. Солнцев</p> <p>«01» _____ 2023 г.</p> <p>М.П.</p>
--	--

Содержание

1.	Общие положения	4
1.1.	Введение	4
1.2.	Нормативные документы по разработке ППССЗ	4
1.3.	Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело	4
1.4.	Требования к абитуриенту	5
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело	5
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускников	5
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников	5
2.3.	Виды профессиональной деятельности выпускников	6
3.	Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции)	6
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело	21
4.1.	Учебный план	21
4.2.	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	22
4.3.	Рабочие программы учебной и производственной практик	22
4.4.	Рабочая программа воспитания	24
4.5.	Календарный план воспитательной работы	25
5.	Ресурсное обеспечение ППССЗ	25
5.1.	Педагогические кадры	25
5.2.	Материально-техническое обеспечение учебного процесса	26
5.3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	26
5.4.	Требования к организации воспитания обучающихся	27
6.	Образовательные технологии. Активные и интерактивные формы проведения занятий	27
7.	Характеристика среды Красноярского аграрного техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников	27
8.	Оценка качества освоения ППССЗ	28
8.1.	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	28
8.2.	Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело	29
	Приложение 1. – Учебный план	29
	Приложение 2. – Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	29
	Приложение 3. – Аннотации рабочих программ практик	69

1. Общие положения

1.1. Введение

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела, реализуемая Красноярским аграрным техникумом, представляет собой комплекс документов, разработанный и утвержденный Красноярским аграрным техникумом на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности с учетом потребностей рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, фонд оценочных средств, программу государственной итоговой аттестации и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2. Нормативные документы

Нижеперечисленные документы составляют нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, специалист банковского дела:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/590 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 28.08.2020 г. № 441).
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (с изм. от 03.02.2017 г.);
 - Локальные акты Красноярского аграрного техникума;
 - Устав Красноярского аграрного техникума;
 - Положение о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальностей, утвержденное приказом № 3 от 19.01.2015 г.
- Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.07 Банковское дело

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, присваиваемая квалификация по очной форме обучения приводятся в нижеприведенной таблице:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППСЗ в очной форме
Среднее общее образование	Специалист банковского дела	1 год 10 месяцев

Трудоемкость ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела на базе среднего общего образования очной формы обучения

Учебные циклы	Число недель	Часы
Объем образовательной нагрузки	58 нед.	2276
Самостоятельная учебная работа		460
Учебная практика	2 нед.	72
Производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.	288
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.	144
Промежуточная аттестация	4 нед.	144
Государственная итоговая аттестация	6 нед.	216
Подготовка к защите дипломного проекта	4 нед.	144
Защита дипломного проекта	1 нед.	36
Демонстрационный экзамен	1 нед.	36
Каникулярное время	14 нед.	-
Итого	95 нед.	2952

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент при поступлении должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- документ об образовании более высокого уровня.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников:

- экономика и управление,
- осуществление расчетных и кредитных операций.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- банковские продукты и услуги;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- порядок начисления и погашения процентов по кредитам.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23548 (Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка)).

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции)

Общие компетенции:

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.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:

1. Ведение расчетных операций:

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. Осуществление кредитных операций:

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.

3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии Контролер (Сберегательного банка):

ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции;

ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;

ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств;

ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами;

ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций;

ПК 3.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками;

ПК 3.7. Консультировать клиентов по депозитным операциям;

ПК 3.8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

ПК 3.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами;

ПК 3.10. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

Личностные результаты воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Забочащийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Проявляющий осознанную позицию противодействия коррупции	ЛР 13
Уважающий обычаи и традиции народов Красноярского края	ЛР 14
Обладающий навыками креативного мышления, применения нестандартных методов в решении производственных проблем; проявляющий готовность к созданию и реализации новых проектов, исследовательских задач на территории Красноярского края	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	

Способный справляться с физическими нагрузками, обладающий стрессоустойчивостью, приспосабливающийся к смене операций. Соблюдающий правила ТБ и охраны труда.	ЛР 16
Обладающий пунктуальностью и навыками самоконтроля	ЛР 17
Способный четко организовывать и планировать свою трудовую деятельность, нацеленный на результат.	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации	ЛР 19
Занимающий активную жизненную позицию, проявляющий инициативу при организации и проведении мероприятий, принимающий ответственность за их результаты; демонстрирующий целеустремленность и настойчивость в достижении целей, готовность к преодолению трудностей	ЛР 20

Требования к знаниям, умениям, практическому опыту

Результаты освоения ОПОП в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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) 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

		<p>профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 2.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь 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</p> <p>Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 3.	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК4.	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 5.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Уметь описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 6.	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Уметь описывать значимость своей специальности.</p> <p>Знать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.</p>

ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Уметь соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Знать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.</p> <p>Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Знать современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>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</p>

		профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Уметь 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. Знать основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	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; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.; Знать: 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; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; Иметь практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные	Уметь: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке

	платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; Знать: нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов; Иметь практический опыт: осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Уметь: 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; Знать: порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; Иметь практический опыт: осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.	Уметь: 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; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; Знать: системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; Иметь практический опыт: осуществления межбанковских расчетов;
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по	Уметь: проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного

	экспортно-импортным операциям.	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; Знать: нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; 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; Иметь практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Уметь: 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 совершения операций с платежными картами; Знать: 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 операций с платежными картами; Иметь практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.	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

		<p>решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p> <p>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; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица;</p> <p>Иметь практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>Уметь: 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;</p> <p>Знать: законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;</p> <p>Иметь практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p>
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных	<p>Уметь: составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов</p>

	кредитов.	<p>физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; 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; 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;</p> <p>Знать: способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; 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 18 просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;</p> <p>Иметь практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов.</p>
ПК 2.4.	Проводить	Уметь:

	операции на рынке межбанковских кредитов.	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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; Знать: порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; Иметь практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Уметь: рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; Знать: нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; 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; Иметь практический опыт: Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
ПК 3.1.	Выполнять оформлять приходный расходные кассовые операции.	Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций); идентифицировать клиентов; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (деPOSITАМ); выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций) и операций с драгоценными металлами; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады

		<p>(депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; технику оформления вкладных операций;</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения и оформления приходных и расходных кассовых операции</p>
ПК 3.2.	<p>Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.</p>	<p>Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); идентифицировать клиентов; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг; типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.</p>
ПК 3.3.:	<p>Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.</p>	<p>Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); идентифицировать клиентов; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по</p>

		<p>вкладам (депозитных операций); технику оформления вкладных операций; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг; типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам); порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения и оформления операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.</p>
ПК 3.4.	Выполнять оформлять операции памятные монетами драгоценными металлами.	<p>и Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; оформлять договоры обезличенного металлического счёта; оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам; определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов; отражать в бухгалтерском учёте операции с драгоценными металлами;</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами; условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счета драгоценных металлов; порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов; порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах; порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами; порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов; типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.</p> <p>Иметь практический опыт:</p>

		выполнения и оформления операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
ПК 3.5	Осуществлять контроль кассовых операций.	<p>Уметь: осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</p> <p>Иметь практический опыт: осуществления контроля кассовых операций.</p>
ПК 3.6	Выполнять и оформлять операции наличной иностранной валютой и чеками.	<p>Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачислять суммы поступивших переводов во вклады; осуществлять пролонгацию договора по вкладу; исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон; порядок распоряжения вкладами; виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в</p>

		<p>зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг; типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения и оформления операции с наличной иностранной валютой и чеками.</p>
ПК 3.7	Консультировать клиентов по депозитным операциям.	<p>Уметь: информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов;</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения;</p> <p>Иметь практический опыт: консультирования клиентов по депозитным операциям.</p>
ПК 3.8	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	<p>Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон; порядок распоряжения вкладами;</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения и оформления депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации и</p>

		иностранной валюте.
ПК 3.9	Выполнять и оформлять депозитные операции юридическими лицами.	и Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (деPOSITЫ); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций); технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада (деPOSITНОГО договора), основные условия, права и ответственность сторон; порядок распоряжения вкладами; виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; Иметь практический опыт: выполнения и оформления депозитных операции с юридическими лицами.
ПК 3.10	Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.	Уметь: использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций); идентифицировать клиентов; открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; оформлять договоры обезличенного металлического счёта; оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам; определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов; отражать в бухгалтерском учёте операции с драгоценными металлами; Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; виды операций и сделок,

		<p>совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами; условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счета драгоценных металлов; порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов; - порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах; порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами; порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов; типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения и оформления операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.</p>
--	--	---

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ПССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела

4.1. Учебный план

Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела предусматривается изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка к защите дипломного проекта, защита дипломного проекта, демонстрационный экзамен).

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу. Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы, требований профессиональных стандартов и использован на вариативные дисциплины общепрофессионального учебного цикла.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы определен с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела, профессиональных стандартов, потребностями регионального рынка труда и направлена на соблюдение последовательности освоения профессиональных компетенций, принятой в отрасли.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной рабочей недели. Занятия сгруппированы парами общей продолжительностью по 45 минут (2 академических часа).

Учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела приведен в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей приведены в Приложении 2.

4.3. Программы учебной и производственной практик

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика двух видов: практика по профилю специальности и преддипломная практики.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика проводится на базе техникума в учебных кабинетах преподавателями профессиональных модулей специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Аттестация по итогам учебной практики производится в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика проводится в коммерческих банках. Договоры с коммерческими банками о местах проведения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной):

- ПАО «Сбербанк»;
- ПАО «Росбанк».

Аттестация по итогам производственной практики производится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и характеристик (отзывов) работодателей с мест прохождения практики, аттестационного листа.

Аннотации программ учебных и производственных практик приведены в Приложении 3.

4.4. Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным

ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении. (Приложение 4).

4.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы Техникума составлен с целью конкретизации форм и видов воспитательных мероприятий, проводимых в 2021/2022 учебном году. Календарный план воспитательной работы разделен на модули, которые отражают направления воспитательной работы Техникума в соответствии с рабочей программой воспитательной деятельности. (Приложение 5).

5. Ресурсное обеспечение ПССЗ

5.1. Педагогические кадры

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе, в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем

числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

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:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Имеется официальный сайт, на котором находится информация о техникуме, графики учебного процесса, учебные планы по специальности, нормативно-правовые документы и локальные акты.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям) ППССЗ.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемым на ее выполнение. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в ППССЗ.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

5.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6. Образовательные технологии. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Согласно ФГОС в процессе обучения используются образовательные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: дискуссия, мозговой штурм, рассмотрение производственных ситуаций, работа в малых группах, сообщения, доклады, тестирование, кроссворды, решение задач, синквейн, инсерт, применение рабочих тетрадей, круглый стол, кейс-метод, проектный метод, деловая игра, проектный метод, ролевые игры «Своя игра», «Что? Где? Когда?», метод ассоциаций, работа с деформированным текстом, квиз, блиц-опрос, аудирование, поисковое чтение, урок – дискуссия, экспресс-опрос.

7. Характеристика среды филиала, обеспечивающая развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

Красноярский аграрный техникум способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Общие, социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности, способствуют саморазвитию и самореализации личности, ее успешной жизнедеятельности в социальном взаимодействии и интегрируют личностные свойства, качества, способности студента - будущего специалиста в области его профессиональной деятельности.

ППССЗ предполагает следующие дополнительные услуги студентам:

- медицинское обслуживание;
- спортивная инфраструктура;
- услуги общественного питания.

Научно-исследовательская работа (НИР) и научно-исследовательская работа студентов (НИРС) является одним из важнейших видов деятельности преподавательского состава и студентов техникума. В рамках работы цикловых комиссий и по плану методической работы студенты активно участвуют в научно-практической, творческой и исследовательской работе: разрабатывают исследовательские темы, принимают участие в научно-практических конференциях, конкурсах регионального и всероссийского уровней.

Воспитательная работа – это органическая часть образовательного процесса, направленная на реализацию задач формирования и культурного развития будущих специалистов. Сформирована социокультурная среда и условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности обучающихся.

Немаловажную роль в создании и укреплении социально-важных отношений среди молодежи играет студенческое союправление.

Обучающиеся ежегодно принимают участие в спортивных, культурно-массовых и общественно-значимых мероприятиях района, города и края.

8. Оценка качества освоения ППССЗ

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

8.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела в колледже создаются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов и т.п., а также другие формы контроля.

Техникум создает условия для максимального приближения процедур текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателя и преподаватели смежных дисциплин.

Промежуточная аттестация по дисциплинам и профессиональным модулям проводится в формах: дифференцированных зачетов, дифференцированных зачетов (комплексных), экзаменов, экзаменов комплексных, экзаменов по модулю.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена, разрабатывается цикловой комиссией для специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела, согласовывается с работодателем, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

Приложение 1.

Учебный план

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей.**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина формирует следующие общие компетенции:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии и роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картины мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки и технологий.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Раздел 1. Сущность структура и значение философии. Раздел 2. Основные исторические типы философского знания. Раздел 3. Философское осмысление природы и развития. Раздел 4. Проблема человека, сознания и познания философии.

Контроль и оценка успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: лекции, лекции – беседы, ролевые игры, семинарские занятия, написание рефератов, самостоятельная работа студентов. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 50 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 36 часов (30 ч – теоретические занятия, 6 ч – практические занятия),

- самостоятельная работа обучающегося - 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК1, ОК5, ОК6, ОК 9.

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

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.

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); 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.

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; 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.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны». Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во 2 пол. XX в. Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во 2-ой половине XX-начале XXI вв. Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Контроль и оценка успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: лекции, лекции – беседы, семинарские занятия, написание рефератов, самостоятельная работа студентов.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины – 50 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 36 часов (30 ч – теоретические занятия, 6 ч – практические занятия),

- самостоятельная работа обучающегося - 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

— применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

— использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной 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;

— техники и приемы общения,

— правила слушания, ведения беседы, убеждения;

— этические принципы общения;

— источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Общение как предмет научного знания

Раздел 2. Функции общения

Раздел 3. Психологические особенности общения

Раздел 4. Конфликтное общение

Контроль и оценка успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Formой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

- деловых игр;
- практических занятий;
- тестирования;
- семинаров.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины – 40 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (практические занятия) – 32 часа,
- самостоятельная работа обучающегося 8 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в общеразвивающих программах).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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.

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.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов/тем:

- Вводно-коррективный курс.

- Тема 1.1. Великобритания.

- Тема 1.2. Компьютеры.

- Тема 1.3. Образование.

- Тема 1.4. Моя будущая профессия.

- Тема 1.5. Устройство на работу.

- Тема 1.6. Деловое общение.

- Тема 1.7. Экономика.

- Тема 1.8. Банки.

- Тема 1.9. Банковские документы.

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы:

- выполнение грамматических и лексических упражнений по учебным темам

- составление монологических и диалогических высказываний по учебным темам

- составление деловой корреспонденции

- создание проектов, презентаций

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (создания проектов, подготовки письменных и устных сообщений). Formой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины -160 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (практические занятия) - 116 часов,

- самостоятельная работа обучающегося - 44 часа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Физическая культура входит в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Физическая культура обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем: легкая атлетика, гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов, спортивные игры (волейбол, баскетбол, мини-футбол), виды спорта по выбору (спортивная аэробика, ритмическая гимнастика, атлетическая гимнастика), силовая подготовка.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: игровая и соревновательная практика, выполнение индивидуальных заданий, аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем индивидуально для каждого обучающегося в процессе проведения практических занятий, приема функциональных проб и контрольных испытаний, а также устного опроса, тестирования, экспертной оценки выполнения контрольных нормативов. Формой промежуточной аттестации является зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины 160 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 116 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 44 часа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Адаптивная физическая культура входит в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Адаптивная физическая культура обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем: оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура; оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура; терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке; подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке; лыжная подготовка в оздоровительной тренировке.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: игровая и соревновательная практика, выполнение индивидуальных заданий, аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем индивидуально для каждого обучающегося в процессе проведения практических занятий, приема функциональных проб и контрольных испытаний с учетом имеющегося заболевания, а также устного опроса, тестирования. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины 160 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 116 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 44 часа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 ЭЛЕМЕНТЫ ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКИ

Учебная дисциплина «Элементы высшей математики» входит в математический и общий естественнонаучный цикл ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Элементы высшей математики» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

ОК 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.

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций, стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;
- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;
- умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;
- умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной 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 ППСЗ;

- знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;

- знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;

- знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов;

- знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и специальными дисциплинами.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов/тем:

Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел.

-Тема 1.1 Комплексные числа и операции над ними.

Раздел 2 Элементы линейной алгебры.

-Тема 2.1. Матрицы и определители.

-Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений.

-Тема 2.3 Моделирование и решение задач линейного программирования.

Раздел 3 Введение в анализ

-Тема 3.1 Функция многих переменных

-Тема 3.2 Пределы и непрерывность

Раздел 4 Дифференциальные исчисления

-Тема 4.1 Производная и дифференциал

Раздел 5 Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения

-Тема 5.1 Неопределенный интеграл.

-Тема 5.2. Определенный интеграл.

- Тема 5.3. Несобственный интеграл.

- Тема 5.3. Дифференциальные уравнения

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы: выполнение заданий по разделам; создание презентаций.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и теоретических занятий, устных и письменных опросов, подготовки письменных и устных сообщений. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины -78 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 48 часов (28 ч – теоретические занятия, 20 ч- практические занятия),

- самостоятельная работа обучающегося 18 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» входит в математический и общий естественнонаучный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной 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 освоения учебной 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.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов/тем:

Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.

Раздел 2. Рациональное и нерациональное природопользование.

Раздел 3. Экологическое регулирование.

Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования.

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы: выполнение заданий по разделам; создание презентаций.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и теоретических занятий, устных и письменных опросов, подготовки письменных и устных сообщений. Formой промежуточной аттестации является зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 40 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 32 часа (16 ч – теоретические занятия, 16 ч - практические занятия),
- самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в общепрофессиональный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист.

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в т.ч. основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Организация в условиях рынка

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: письменная работа; стандартизированный опрос; практические занятия. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 108 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 94 часа (40 ч – теоретические занятия, 16 ч - практические занятия, 20 ч – курсовое проектирование, консультации – 4 ч, промежуточная аттестация – 10 ч),
- самостоятельная работа обучающегося - 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

ОК 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.

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;
- 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;
- 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 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;
- номенклатуру 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 выступления презентации;
- кредитные банковские продукты.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: история развития менеджмента, организация как система управления, эффективность управления, процесс принятия и реализации управленческих решений, управление персоналом, коммуникации и деловое общение.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: индивидуальной формы работы (практические работы, тестирование, доклады, рефераты, презентации), фронтально-коллективной формы работы (кейсы), групповой формы работы (деловые игры). Формой промежуточной аттестации является комплексный дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- объем образовательной программы учебной дисциплины - 46 часов, в том числе:
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 32 часа (20 ч – теоретические занятия, 12 ч - практические занятия),
- самостоятельная работа обучающегося - 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в общепрофессиональный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

ОК 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.

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;

- 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:

– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

– понятие первичной бухгалтерской документации;

– определение первичных бухгалтерских документов;

– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок составления регистров бухгалтерского учета;

– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- понятие и классификацию основных средств.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта

Раздел 2. Финансовый учёт

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 116 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 98 часов (44 ч – теоретические занятия, 42 ч - практические занятия, 2 ч – консультации, 10 ч – промежуточная аттестация),

- самостоятельная работа обучающегося - 18 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» входит в общепрофессиональный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист.

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» 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 финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристика документов синтетического и аналитического учета;
- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

В результате освоения дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» 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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Организация бухгалтерской работы в кредитных организациях.

1.1 Основы организации бухгалтерского учета в банках.

1.2 Аналитический и синтетический учет в банках.

Раздел 2. Учет внутрибанковских операций.

2.1 Учет основных средств, материалов и нематериальных активов.

2.2 Учет срочных операций.

2.3 Бухгалтерская и финансовая отчетность.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение практических заданий, аудиторная работа. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
объем образовательной программы учебной дисциплины - 80 часов, в том числе:
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 72 часа (36 ч – теоретические занятия, 24 ч - практические занятия, консультации – 2 ч, промежуточная аттестация – 10 ч),
- самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.05 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист.

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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 интересующие 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

– номенклатуру 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.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем дисциплины:

Тема 1. Содержание и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Тема 2. Планирование аналитической работы. Информационное и методическое обеспечение анализа.

Тема 3.1. Анализ производства и реализации продукции. Анализ качества продукции.

Тема 3.2. Анализ состояния и эффективного использования производственных фондов.

Тема 3.3. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.

Тема 3.4. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ производительности труда и трудоемкости. Анализ фонда заработной платы.

Тема 3.5. Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг и рентабельности предприятия. Анализ состава и динамики прибыли.

Тема 4. Понятие, значение и задачи финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости.

Контроль успеваемости результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 76 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 72 часа (28 ч – теоретические занятия, 28 ч - практические занятия, консультации – 2 ч, промежуточная аттестация – 10 ч),

- самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.06. «РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ»

Учебная дисциплина «Рынок ценных бумаг» входит в общепрофессиональный цикл ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

Учебная дисциплина «Рынок ценных бумаг» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

ОК 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.

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;

- 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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами;

Раздел 2. Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

1. Лекции.
2. Практические работы.
3. Семинарские занятия.
4. Самостоятельная работа обучающихся.

Контроль успеваемости результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований. Формой итоговой аттестации дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 40 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 32 часа (16 ч – теоретические занятия, 16 ч – практические занятия),
- самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина ОП.07 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07

Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 6, ОК 7.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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 освоения дисциплины обучающийся 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;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- 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.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту.

Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.

Основы военной службы (для юношей).

Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек).

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы: практические занятия, тестирование, подготовка докладов и тематических сообщений, индивидуальных заданий.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 68 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 54 часа (22 ч – теоретическое обучение, 32 ч – практические занятия),

- самостоятельная работа обучающегося - 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина ОП.08. «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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
- 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
- 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 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

- номенклатуру 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.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

– Содержание и типология предпринимательской деятельности.

– История российского предпринимательства.

– Концепция и родовые признаки бизнеса.

– Виды предпринимательской деятельности.

– Правовое обеспечение предпринимательской деятельности.

– Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.

– Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.

– Риски предпринимательской деятельности.

– Система налогообложения предпринимательской деятельности.

– Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

– Лекции.

- Практические работы.
- Деловые игры.
- Семинарские занятия.
- Самостоятельная работа обучающихся.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований. Formой промежуточной аттестации является комплексный дифференцированный зачет с дисциплиной «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 46 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 часов (18 ч – теоретическое обучение, 18 ч – практические занятия),
- самостоятельная работа обучающегося 10 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

- Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере;
- Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства;
- Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов;
- Раздел 4. Телекоммуникационные технологии.

Контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе устного и письменного опросов, тестирования, выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины - 94 часа, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 80 часов (20 ч – теоретическое обучение, 54 ч – практические занятия, консультации – 2 ч, промежуточная аттестация – 4 ч),

- самостоятельная работа обучающегося 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

Учебная дисциплина ОП.10 «Основы экономической теории» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;

– оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы, основы формирования государственного бюджета.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Введение в экономическую теорию.
2. Микроэкономика.
3. Макроэкономика.

Контроль успеваемости результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 46 часов, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 32 часа (22 ч – теоретическое обучение, 10 ч – практические занятия);
- самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.11 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

оперировать понятиями и категориями в области денежного обращения, финансов и кредита, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

проводить анализ показателей, связанных с денежным и платежным оборотом;

проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

проводить анализ финансовой политики государства;

проводить анализ показателей ценных бумаг по степени доходности и риска;

выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

понятие, сущность и функции денег;

денежное обращение и его виды, закон денежного обращения;

основные типы и элементы денежных систем; структура национальной платежной системы;

инфляцию, понятие, виды, денежные реформы; Антиинфляционную политику

сущность финансов, их роль в экономике; структуру финансовой системы;

принципы финансовой политики и механизм ее реализации;

основы управления финансами;

принципы финансового планирования и финансового контроля;

основы построения бюджетной системы и принципы ее функционирования;

страхование, понятие, признаки, принципы, функции и виды, участники рынка страховых услуг

характеристику форм и видов кредитов, роль кредитной системы в условиях рыночной экономики;

структуру кредитной и банковской систем;

функции банков и классификацию банковских операций;

цели, методы и инструменты денежно-кредитной политики;

виды и классификацию ценных бумаг;

особенности функционирования рынка ценных бумаг;

характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг

валютную систему, особенности функционирования международных финансовых институтов.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Деньги. Денежное обращение.

2. Финансы. Управление финансами. Финансовая система.

3. Кредит. Кредитная и банковская системы.

4. Финансы в системе международных экономических отношений.

Контроль успеваемости результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, докладов и сообщений. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 90 часов.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 68 часов, в том числе:

- теоретическое обучение 44 часа;
- практические занятия 24 часа;
- консультации 2 часа;
- промежуточная аттестация 10 часов.

Самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 СТАТИСТИКА

Учебная дисциплина «Статистика» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Статистика» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

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.

ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.

В результате освоения учебной дисциплины «Статистика» 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.
- 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;
- проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки;
- рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры;

- осуществлять сводку и группировку статистических данных;
- составлять групповые и комбинированные статистические таблицы;
- рассчитывать показатели вариации, экономические индексы;
- составлять статистические таблицы;
- графически изображать статистические данные.

В результате освоения дисциплины «Статистика» обучающийся должен знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач 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.
- этапы проведения статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации; правила составления статистических таблиц; методику расчета относительных величин методику расчета средних величин рядов динамики; правила сводки и группировки статистических данных;
- ряды распределения (атрибутивные и вариационные); методику расчета показателей вариации и экономических индексов; правила построения статистических таблиц, виды графиков.

Содержание учебной дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

- Введение в статистику
- Статистическое наблюдение
- Сводка и группировка статистических данных.
- Способы наглядного представления статистических данных.
- Статистические показатели.

Ряды динамики в статистике.

- Экономические индексы.
- Выборочное наблюдение в статистике.
- Статистическое изучение связи между явлениями.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: выполнение индивидуального практического задания, подготовка сообщений, построение таблиц и графиков, разработка программы статистического наблюдения и ее реализация. Формой промежуточной аттестации является экзамен.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 70 часов.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 56 часов, в том числе:

- теоретическое обучение 28 часов;
- практические занятия 16 часов;
- консультации 2 часа;
- промежуточная аттестация 10 часов.

Самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.13 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности и бездействия с правовой точки зрения.

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- трудовое право, трудовой договор заключение и прекращение, правила оплаты труда, дисциплинарную и материальную ответственность;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- виды административных правонарушений и ответственность за них;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- законодательные акты и другие нормативно-правовые акты, регулирующие процесс профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: понятие и сущность предпринимательской деятельности, юридические

лица как субъекты предпринимательской деятельности, правовой статус индивидуального предпринимателя, гражданско-правовой договор, защита гражданских прав и экономические споры, трудовой договор, рабочее время и время отдыха, право социальной защиты, административные правонарушения.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: практические занятия, деловые игры, тестирование, подготовка докладов и тематических сообщений, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный комплексный зачет с дисциплиной «Основы предпринимательской деятельности»

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 50 часов.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 36 часов, в том числе:

- теоретическое обучение 24 часа;

- практические занятия 12 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.14 ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

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;

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 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;

– использовать унифицированные системы документации;

– осуществлять хранение, поиск документов;

– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия документационного обеспечения управления;
- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;
- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

1. Введение. Общие правила оформления документов.
2. Основные виды организационно-распорядительной документации.
3. Организация документооборота.
4. Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, тестового контроля и выполнения практических заданий.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: составление проектов документов, конспектов, схем, изучение нормативно-законодательных актов, подготовка сообщения, разработка компьютерной презентации. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет с учебной дисциплиной «Менеджмент».

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины 40 часов.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 32 часа, в том числе:

- теоретическое обучение 12 часов;
- практические занятия 20 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Профессиональный модуль 01 «Ведение расчетных операций» входит в профессиональный цикл ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке в области банковского дела.

Профессиональный модуль 01 «Ведение расчетных операций» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

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

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и 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

В результате освоения 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;

проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;

рассчитывать прогноз кассовых оборотов;

составлять календарь выдачи наличных денег;

рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;

устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;

оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

отражать в учете межбанковские расчеты;

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
оформлять выдачу клиентам платежных карт;
оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

В результате освоения 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;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

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

правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

порядок планирования операций с наличностью;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

содержание и порядок заполнения расчетных документов;

порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

системы межбанковских расчетов;

порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;

системы международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;

технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;

типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов

Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов

Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт

МДК 01.02 Кассовые операции банка

Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке

Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

Тема 3.1 Организация международных расчетов

Тема 3.2. Формы международных расчетов

Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практические занятия, тестирование, опрос.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в форме комплексного дифференцированного зачета по МДК 01.01 и МДК 01.02, комплексного дифференцированного зачета по производственной практике по ПМ 01 и ПМ 02 и экзамена по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы профессионального модуля - 384 часа.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 218 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 98 часов;

- практические занятия - 102 часа;

- консультации – 2 часа;

- промежуточная аттестация – 16 часов.

Самостоятельной работы обучающегося - 58 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Профессиональный модуль 02 «Осуществление кредитных операций» входит в профессиональный цикл ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке в области банковского дела.

Профессиональный модуль 01 «Осуществление кредитных операций» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

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 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.

В результате освоения 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 документооборота 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 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.

Содержание профессионального модуля охватывает виды работ по темам междисциплинарных курсов:

МДК 02.01. Организация кредитной работы

Раздел 1. Основы банковского кредитования

Раздел 2. Предоставление кредита

Раздел 3. Сопровождение кредита

Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования

МДК.02.02. Учет кредитных операций банка

Раздел 1. Организация учета кредитных операций банка

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практические занятия, практические работы по темам МДК.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в форме комплексного дифференцированного зачета по МДК 02.01 и МДК 02.02, комплексного дифференцированного зачета по производственной практике по ПМ 02 с ПМ 01, экзамена по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы профессионального модуля - 360 часов.
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 204 часа, в том числе:

- теоретическое обучение - 84 часа;
- практические занятия - 82 часа;
- курсовая работа – 20 часов;
- консультации – 4 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов.

Самостоятельной работы обучающегося - 46 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Профессиональный модуль 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке в области банковского дела.

Профессиональный модуль 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела:

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 3.1 Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции;

ПК 3.2 Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;

ПК 3.3 Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств;

ПК 3.4 Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами;

ПК 3.5 Осуществлять контроль кассовых операций;

ПК 3.6 Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками;

ПК 3.7 Консультировать клиентов по депозитным операциям;

ПК 3.8 Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

ПК 3.9 Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами;

ПК 3.10 Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов

В результате освоения 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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- 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.

Содержание профессионального модуля охватывает виды работ по темам междисциплинарных курсов:

МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Контролёр (Сберегательного банка)»

Тема 1.1 Депозитная политика банка

Тема 1.2 Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: практические занятия, тестирование, опрос.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета по МДК 03.01, дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 03 и экзамена по профессиональному модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
Объем образовательной программы профессионального модуля - 254 часа.
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 158 часов, в том числе:

- теоретическое обучение - 34 часа;
- практические занятия - 34 часа;
- консультации – 2 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов;
- учебная практика – 72 часа.

Самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

Производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа.

Приложение 3.

Аннотации рабочих программ практик по профессиональным модулям.

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ 01 Ведение расчетных операций - является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела, обучающийся должен приобрести практический опыт работы по видам профессиональной деятельности ведения расчетных операций.

В результате освоения 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;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;

оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

отражать в учете межбанковские расчеты;

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

оформлять выдачу клиентам платежных карт;

оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

В результате освоения 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;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

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

правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

порядок планирования операций с наличностью;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

содержание и порядок заполнения расчетных документов;

порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

системы межбанковских расчетов;

порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;

системы международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;

технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;

типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК1.2. 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

Общие компетенции:

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

ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих междисциплинарных курсов и тем:

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов

Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов

Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт

МДК 01.02 Кассовые операции банка
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
Тема 3.1 Организация международных расчетов
Тема 3.2. Формы международных расчетов
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов

Качество прохождения производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи обучающимся в индивидуальной и групповой формах.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета с производственной практикой (по профилю специальности) по профессиональному модулю «Осуществление кредитных операций».

Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Осуществление кредитных операций является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, обучающийся должен приобрести практический опыт работы по видам профессиональной деятельности в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

В результате освоения 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 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.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

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.

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 9. 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.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

МДК 02.01. Организация кредитной работы

Раздел 1. Основы банковского кредитования

Раздел 2. Предоставление кредита

Раздел 3. Сопровождение кредита

Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования

МДК.02.02. Учет кредитных операций банка

Раздел 1. Организация учета кредитных операций банка

Качество прохождения производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи обучающимся в индивидуальной и групповой формах.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) – 108 часов.

**Аннотация рабочей программы учебной и
производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы

по видам профессиональной деятельности ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);
- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- идентифицировать клиентов;
- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; - оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;
- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
- выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;
- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;
- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
- плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
- отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
- оформлять договоры обезличенного металлического счёта;
- оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- определять размер и взysкивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
- отражать в бухгалтерском учёте операции с драгоценными металлами.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;

- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;
- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Профессиональные компетенции:

- ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции;
- ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;
- ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств;
- ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами;
- ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций;
- ПК 3.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками;
- ПК 3.7. Консультировать клиентов по депозитным операциям;
- ПК 3.8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- ПК 3.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами;
- ПК 3.10. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

Общие компетенции:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 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 иностранном языках;

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

Содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Контролёр (Сберегательного банка)»

Тема 1.1 Депозитная политика банка

Тема 1.2 Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты

Качество прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) достигается за счет оказания консультационной помощи обучающимся в индивидуальной и групповой формах.

Контроль и оценка результатов освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение программы учебной практики – 72 часа; на освоение производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план

счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;

ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов;

ПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы;

ПК 6.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;

ПК 6.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Содержание производственной (преддипломной) практики включает следующие виды работ: экономическая характеристика объекта исследования, управление финансами объекта исследования и осуществление финансовых операций, выполнение индивидуального задания, подготовка к выполнению дипломного проекта в организациях различных организационно - правовых форм.

Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие места прохождения производственной (преддипломной) практики в организациях региона. Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю специальности; располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Организацию и методическое руководство практикой обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело, квалификация специалист банковского дела осуществляют преподаватели цикловой комиссии профессиональных модулей указанной специальности.

Обучающимся всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется директором филиала. Производственная (преддипломная) практика проводится в финансово-кредитных организациях на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и филиалом.

Качество прохождения производственной практики (преддипломной) достигается за счет оказания консультационной помощи обучающимся в индивидуальной форме.

Педагогический состав (руководители дипломного проекта): преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующими профилю преподаваемых междисциплинарных курсов, прошедшие стажировку и повышение квалификации.

Со стороны организации: дипломированные специалисты в области финансов и экономики, владеющие профессиональными умениями и навыками. Опыт деятельности в организациях соответствующий профессиональной сферы является обязательным.

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающиеся представляют в техникум дневник с характеристикой от организации, являющейся базой практики и отчет в виде второй главы дипломного проекта. Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики - 144 часа.