

ГРУППА 410

38.01.07 Банковское дело

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ. 01. История России

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.01. История России является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина СГЦ.01. История России обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);	– основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX	– основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		
ОК 04. Эффективно		

<p>взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху;</p>	<p>государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями;</p>	<p>Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;</p>	<p>– Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; – демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному</p>	<p>Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; – СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p>

	<p>Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;</p> <p>– анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.</p>	<p>– Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире; роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебных занятий	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе:	
лекции	40
практические занятия	8
Консультации	-
Промежуточная аттестация другие формы контроля – 3 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

- Тема 1. Россия – великая наша держава
- Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси
- Тема 3. Смута и её преодоление
- Тема 4. Волим под царя восточного, православного
- Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи
- Тема 6. Отторженная возвратих
- Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»
- Тема 8. Гибель империи
- Тема 9. От великих потрясений к Великой победе
- Тема 10. Вставай, страна огромная
- Тема 11. В буднях великих строек
- Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению
- Тема 13. Россия. XXI век
- Тема 14. История антироссийской пропаганды
- Тема 15. Слава русского оружия
- Тема 16. Россия в деле

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина СГЦ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебных занятий	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	99
в том числе:	
лекции	3
практические занятия	96
Консультации	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет – 6 семестр; другие формы контроля - 3,4,5 семестры	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. I Раздел. Социально-бытовая сфера

Тема 1.1. Приветствие, прощание, представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке

Тема 1.2. Описание людей (внешность, характер, личностные качества, род занятий, должность, место работы)

Тема 1.3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности

Тема 1.4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, оборудование)

Тема 1.5. Распорядок дня студента колледжа

Тема 1.6 Хобби, досуг

Тема 1.7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти)

Тема 1.8. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.

Тема 1.9. Магазины, товары, совершение покупок.

Тема 1.10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.

Раздел II. Социально-культурная сфера

Тема 2.1. Экскурсии и путешествия.

Тема 2.2. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.

Тема 2.3. Англоговорящие страны, географическое положение, государственное и политическое устройство, Судебно-правовая система

Тема 2.4. Обычай, традиции, поверья народов России и англоговорящих стран.

Достопримечательности

Тема 2.5. Город или Деревня

Тема 2.6. Виды рекламы. Этические аспекты рекламы.

Тема 2.7. Виды искусства. Культура.

Тема 2.8. Известные личности, научно технический прогресс.

Тема 2.9. Окружающая среда,

Экологические проблемы

Тема 2.10. Моя будущая профессия

Раздел 3. Профессиональная деятельность специалиста

Тема 3.1. Этика делового общения, переговоры.

Тема 3.2. Офис, служащие

Тема 3.3. Ответственность, Правовое государство.

Тема 3.4. Международные финансовые институты

Тема 3.5. Достижения в современной науке и техники

Тема 3.6. Ярмарка вакансий/составление резюме

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.03. Безопасность жизнедеятельности

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью

социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина СГЦ.03. Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей); основы медицинских знаний (для девушек)</p>

	<p>условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах</p>	<p>номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко-и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;</p>	<p>психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного</p>

		управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко-и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в том числе:	
теоретическое обучение	27
практические занятия	41
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет – 3 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту
Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту
Тема 1.2. Пожарная безопасность
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

- Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций
 Раздел 3. Основы военной службы
 Тема 3.1. Основы безопасности военной службы
 Тема 3.2. Тактическая подготовка
 Тема 3.3. Огневая подготовка
 Тема 3.4. Радиационная, химическая и биологическая защита
 Тема 3.5. Общевоинские уставы
 Тема 3.6. Строевая подготовка
 Тема 3.7. Физическая подготовка (Самбо)
 Тема 3.8. Военно-медицинская подготовка

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.04. Физическая культура

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.04. Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.07. Банковское дело.

Учебная дисциплина СГЦ.04. Физическая культура обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07. Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК.04, ОК.08

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ПК, ОК.	Умения	Знания
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	160
в том числе:	
практические занятия	158

Теоретические занятия	2
Промежуточная аттестация Зачет – 3,5 семестр, Дифференцированный зачет – 4,6 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретический (теоретико-практические основы физической культуры)

Раздел 2. Учебно-тренировочный (физическая культура и спорт для приобретения индивидуального и коллективного практического опыта)

Тема 2.1. Легкая атлетика

Тема 2.2. Гимнастика

Тема 2.3. Атлетическая гимнастика

Тема 2.4. Акробатика

Тема 2.5. Спортивные игры – волейбол

Тема 2.6. Спортивные игры – баскетбол

Тема 2.7. Спортивные игры – футбол

Тема 2.8. Виды единоборств

Тема 2.9. Направленность средств, методов и форм физического воспитания

Тема 2.10. Силовая подготовка

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.05. Основы бережливого производства

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.05. Основы бережливого производства является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.07 Банковское дело

Учебная дисциплина СГЦ.05. Основы бережливого производства обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	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	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;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план	работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;

знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач порядок
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>принципы и концепцию бережливого производства;</p> <p>основы картирования потока создания ценностей;</p> <p>методы выявления, анализа и решения проблем производства;</p> <p>инструменты бережливого производства;</p> <p>принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</p> <p>виды потерь и методы их устранения;</p> <p>современные технологии повышения эффективности систему подачи предложений.</p>	<p>оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>принципы и концепцию бережливого производства;</p> <p>основы картирования потока создания ценностей;</p> <p>методы выявления, анализа и решения проблем производства;</p> <p>инструменты бережливого производства;</p> <p>принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</p> <p>виды потерь и методы их устранения;</p> <p>современные технологии повышения эффективности систему подачи предложений.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
Промежуточная аттестация	
Дифференцированный зачет – 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия и методология бережливого производства

Тема 2. Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность

Тема 3. Методы решения проблем

Тема 4. Инструменты бережливого производства

Тема 5. Внедрение методов бережливого производства

Тема 6. Технологии вовлечения и мотивации персонала

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 01. Финансы организации

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.01. Финансы организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.01. Финансы организации обеспечивает формирование профессиональных общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.2, ПК.1.5, ПК.1.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно	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

	или с помощью наставника)	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации</p>

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>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</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных и платежных операций; содержание и порядок заполнения расчетных и платежных документов</p>

<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p>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</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация	
Дифференцированный зачет – 5 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и основы финансов организаций

Тема 2. Ресурсы организации

Тема 3. Имущественное положение организации

Тема 4. Доходы и расходы Организации. Формирование финансового результата

Тема 5. Налогообложение организаций

Тема 6. Финансовое состояние организации

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02. Финансы, денежное обращение и кредит

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.02. Финансы, денежное обращение и кредит является основной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.02. Финансы, денежное обращение и кредит обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.2, ПК.1.5, ПК.1.6, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием

	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>цифровых средств</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>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</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи</p>

		платежных карт
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения преступным путем, и кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	<p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>
ПК. 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность</p>	<p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>

	обеспечения возвратности межбанковского кредита	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы учебной дисциплины, из них:	64
<i>в том числе:</i>	
лекции	34
практические занятия	24
Самостоятельная работа	6
Консультации	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет, 6 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Деньги

Тема 1.1. Деньги: сущность, эволюция, виды, функции. Денежная система.

Тема 1.2. Денежное обращение и характеристика совокупного денежного оборота.

Раздел 2. Финансы

Тема 2.1. Финансы: сущность и функции

Тема 2.2. Государственный бюджет и функции казначейства

Тема 2.3. Налоги и их функции

Тема 2.4. Внебюджетные фонды

Тема 2.5. Страхование

Раздел 3. Кредит и банки

Тема 3.1. Сущность, функции и формы кредита

Тема 3.2. Банковская система Российской Федерации

Тема 3.3. Центральный Банк России (Банк России)

Тема 3.4. Денежно-кредитная политика. Инструменты денежно-кредитной политики

Раздел 4. Ценные бумаги и фондовый рынок

Тема 4.1. Рынок ценных бумаг, основные понятия. Ценные бумаги

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03. Основы банковского дела

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.03. Основы банковского дела является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.03. Основы банковского дела обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4, ПК.1.5, ПК.1.6, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>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</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и</p>	<p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте порядок планирования операций с наличностью</p>

	иностранной валюте	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	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	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг формы расчетов и технологии совершения расчетных операций
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	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	системы межбанковских расчетов
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов формы международных расчетов меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей системы международных финансовых телекоммуникаций

<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием условия и порядок выдачи платежных карт типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p>	<p>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 качество и достаточность обеспечения возвратности кредита</p>	<p>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 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</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>составлять график платежей по кредиту и процентам</p>	<p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения состав кредитного дела и порядок его ведения типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов способы обеспечения возвратности кредита, виды 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 критерии определения проблемного кредита типичные причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора отечественную и международную практику взыскания задолженности
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация	
Другие формы контроля – 3 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятия банковской системы, её элементы и взаимодействия

Тема 2. Коммерческий банк (КБ) – основное звено банковской системы

- Тема 3. Расчетно-кассовые операции
 Тема 4. Организация кредитного процесса
 Тема 5. Управление рисками в банковской деятельности
 Тема 6. Ликвидность коммерческого банка

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.04. Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	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,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>в том числе с использованием цифровых средств</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p>оформлять договоры банковского счета с клиентами</p>	<p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов</p>
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p>	<p>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</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<p>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</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	50
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет 3 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Офисные информационные технологии

Тема 2. Поисковые информационные технологии

Тема 3. Информационные технологии в банковской деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина ОПЦ.05. Анализ финансово-хозяйственной деятельности обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК.02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	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

	реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания презентации;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

команде;		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита	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; рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	99
в том числе:	
теоретическое обучение	59
практические занятия	40
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	
Промежуточная аттестация	
Дифференцированный зачет – 4 семестр, другие формы контроля – 3 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теория экономического анализа

Тема 1.1. Экономический анализ и его роль в управлении предприятием

Тема 1.2. Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Тема 1.3. Метод и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности

Тема 1.4. Система и методология комплексного анализа

Раздел 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности

Тема 2.1. Анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)

Тема 2.2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06. Бухгалтерский учет

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.06. Бухгалтерский учет является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.06. Бухгалтерский учет обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами	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

	<p>работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>

	профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов	правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;
ПК.1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	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; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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

ПК.1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
<i>Во взаимодействии с преподавателем:</i>	90
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	42
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация	
Дифференцированный зачет - 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи

Тема 2. Бухгалтерский баланс организации

Тема 3. Счета и двойная запись на счетах

Тема 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов

Тема 5. Документация и инвентаризация

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07. Организация бухгалтерского учета в банках

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07. Организация бухгалтерского учета в банках является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.07. Организация бухгалтерского учета в банках обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;

ситуациях;	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	правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ПК1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	отражать в учете операции по расчетным счетам 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; типичные нарушения при

		совершении расчетных операций по счетам клиентов
ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;	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
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; 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; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и

		<p>операции, проводимые с их использованием;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,</p> <p>документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p>	<p>методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>критерии определения проблемного кредита;</p> <p>типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p> <p>методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>
<p>ПК 2.4. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация	6
Экзамен - 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Организация бухгалтерской работы в кредитных организациях

Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета в банках

Тема 1.2. Аналитический и синтетический учет в банках

Раздел 2. Учет внутрибанковских операций

Тема 2.1. Учет основных средств, материалов и нематериальных активов

Тема 2.2. Учет расчетов с работниками банка

Тема 2.3. Бухгалтерская и финансовая отчетность

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08.ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и	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

	смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной

		деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов,

		порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	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; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>консультации</i>	-
Промежуточная аттестация другие формы контроля – 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. История развития предпринимательства и его место в современной экономике.

Тема 1.1. Характеристика предпринимательства

Тема 1.2. Виды предпринимательства.

Раздел 2. Субъекты предпринимательской деятельности

Тема 2.1. Физические и юридические лица – субъекты предпринимательства.

Тема 2.2. Нормативно – правовые акты по организационно - правовым формам предпринимательской деятельности

Раздел 3. Условия и процессы осуществления предпринимательской деятельности

Тема 3.1. Характеристика производственного планирования

Тема 3.2. Планирование персонала и финансовое планирование

Тема 3.3. Стратегия финансирования и правила ведения учета и отчетности

Раздел 4. Культура предпринимательской деятельности

Тема 4.1. Деловая этика и этический кодекс предпринимателя Корпоративная культура

Тема 4.2. Организация деловых контактов

Раздел 5. Бизнес-план предпринимательской деятельности

Тема 5.1. Бизнес план и его структура

Тема 5.2. План технического развития предприятия. Финансовое планирование.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 09. Менеджмент

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ. 09. Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.09. Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК.1.1, ПК.2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия -определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	-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

	<ul style="list-style-type: none"> -реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -оформлять бизнес-план -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности -презентовать бизнес-идею определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-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
ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
ПК.1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК.1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт
ПК.2.1 Оценивать кредитоспособность	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление

клиентов	погашения кредитов	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
----------	--------------------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт – 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы менеджмента и его развитие

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

Раздел 2. Организация как система управления

Тема 2.1. Организация как объект менеджмента

Тема 2.2. Принципы построения организационной структуры

Раздел 3. Функции менеджмента

Тема 3.1. Цикл менеджмента.

Тема 3.2. Организация и планирование.

Тема 3.3. Контроль и мотивация.

Раздел 4. Руководство, власть

Тема 4.1. Система методов управления. Стили управления.

Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.

Тема 5.2. Методы принятия управленческих решений.

Раздел 6. Коммуникации и деловое общение

Тема 6.1. Коммуникативность и деловое управленческое общение.

Тема 6.2. Управление конфликтами и стрессами

Раздел 7. Предпринимательская деятельность

Тема 7. Предпринимательская деятельность

Раздел 8. Теория и практика

Тема 8. Теория и практика трудоустройства

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.10. Рынок ценных бумаг

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина ОПЦ.10. Рынок ценных бумаг является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.10 Рынок ценных бумаг обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

ПК.1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
ПК.1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам; - нормы международного права

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	24
<i>самостоятельная работа</i>	-
<i>консультации</i>	-
Промежуточная аттестация Другие формы контроля – 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные и производные ценные бумаги.

Тема 1.1. Ценные бумаги.

Тема 1.2. Акция: характеристика, виды.

Тема 1.3. Облигация: характеристика, виды, стоимостная оценка.

Тема 1.4. Векселя и другие основные ценные бумаги

Тема 1.5. Производные ценные бумаги.

Раздел 2. Рынок ценных бумаг, его функции, составные части.

Тема 2.1. Классификация рынка ценных бумаг.

Тема 2.2. Первичный рынок ценных бумаг

Тема 2.3. Вторичный рынок ценных бумаг.

Тема 2.4. Фондовая биржа и организация внебиржевого рынка.

Раздел 3. Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг.

Тема 3.1. Участники рынка ценных бумаг

Тема 3.2. Брокерская и дилерская деятельность.

Тема 3.3. Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.11. Страхование является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.11. Страхование обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

и иностранном языках.	общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов
ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.	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	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; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг

ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам	гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
---	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	25
<i>самостоятельная работа</i>	5
<i>консультации</i>	-
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет – 6 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

- Тема 1. Социально-экономическая сущность страхования
- Тема 2. Формы страхования
- Тема 3. Правовые основы страхования
- Тема 4. Договор страхования
- Тема 5. Государственный надзор за страховой деятельностью
- Тема 6. Основы построения страховых тарифов
- Тема 7. Личное страхование
- Тема 8. Имущественное страхование
- Тема 9. Страхование ответственности
- Тема 10. Страхование предпринимательских и финансовых рисков
- Тема 11. Финансовые основы деятельности страховой организации
- Тема 12. Перестрахование
- Тема 13. Инвестиционная деятельность страховой организации
- Тема 14. Организация страхового рынка
- Тема 15. Страховые операции коммерческого банка

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12. Экономика организации

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.12. Экономика организации является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по

специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина ОПЦ.12. Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК.2.1, ПК.2.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	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)	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;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

деятельности;	программное обеспечение	профессиональной деятельности
ПК.2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;	требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
ПК.2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	- 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; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.	критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	63
в том числе:	
теоретическое обучение	35
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация	
Дифференцированный зачет – 4 семестр	

2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в экономику

Тема 2. Предпринимательство и организация

Тема 3. Роль организации в производстве. Производственные риски.

Тема 4. Материально-техническая база организации

Тема 5. Инвестиционная политика

Тема 6. Кадры, организация труда и заработной платы

Тема 7. Основные экономические показатели деятельности организации.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Владеть	- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
---------	---

<p>навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения; -соблюдать нормы экологической безопасности

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- 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;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей

	<p>информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - 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 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	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности;

-особенности социального и культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений;
-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
-пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона;
-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;
-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;

- 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;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
- 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;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными

	<p>организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов; - 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - 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.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 591 часа, в том числе:

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

объем образовательной программы - 172 часа;

курсовая работа 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

консультации-2 часа.

МДК.01.02 Кассовые операции банка

объем образовательной программы - 181 час;

курсовая работа 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

консультации-2 часа.

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

объем образовательной программы - 52 часа;

УП.01.01 Учебная практика- 72 часов

ПП.01.01 Производственная практика – 108 часов

ПМ.01 Экзамен по модулю – 6 часов

Форма промежуточной аттестации:

по профессиональному модулю – экзамен по модулю, 4 семестр;

по МДК.01.01 – курсовая работа, 4 семестр; экзамен, 4 семестр;

по МДК.01.02 – курсовая работа, 4 семестр; экзамен, 4 семестр;
по МДК.01.03 – дифференцированный зачет, 3 семестр;
по учебной практике УП.01.01 - дифференцированный зачет, 4 семестр.
по производственной практике ПП.01.01 - дифференцированный зачет, 4 семестр.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.01. Организация безналичных расчетов

Раздел 1. Организация и порядок проведения расчетных операций

Тема 1.1. Сущность и содержание расчетных операций

Тема 1.2. Организация и формы безналичных расчетов

Тема 1.3. Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов

Тема 1.4. Осуществление операций с использованием банковских карт

Тема 1.5. Переводы между физическими лицами

Раздел 2. Организация межбанковских расчетов

Тема 2.2. Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети БР

Тема 2.3. Организация межбанковских расчетов

Курсовая работа

Учебная практика

Производственная практика

МДК.01.02 Кассовые операции банка

Тема 1. Организация кассовой работы в банке

Тема 2. Порядок приема и выдачи наличных денежных средств

Тема 3. Порядок инкассации наличных денег

Тема 4. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств

Тема 5. Порядок обработки формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей

Тема 6. Элементы защиты банкнот

Курсовая работа

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

Раздел 1. Мировое хозяйство

Тема 1.1. Международная торговля

Тема 1.2. Международное движение капитала

Тема 1.3. Международные экономические и валютно-финансовые организации

Раздел 2. Формы международных расчетов

Тема 2.1. Валютный рынок

Тема 2.2. Валютные счета

Тема 2.3. Организация и формы международных расчетов

Раздел 3. Операции с наличной иностранной валютой.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Осуществление кредитных банковских 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - оценка кредитоспособности клиентов; - осуществление и оформление выдачи кредитов; - осуществление сопровождения выданных кредитов; - проведение операций на рынке межбанковских кредитов
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - 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;
- 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 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;
- 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;

	<p>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - 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; - 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 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – **485** час, в том числе:

Из них на освоение **МДК.02.01 Организация кредитной работы- 162** часа;

курсовое проектирование – 10 часов;

консультации – 2 часа;

в том числе самостоятельная работа – 9 часов;

УП.02.01 Учебная практика – 72 часа

ПП.02.01 Производственная практика – 72 часа

Из них на освоение **МДК.02.02 Учет кредитных операций банка- 173** часа;

курсовое проектирование – 10 часов;

консультации – 2 часов;

в том числе самостоятельная работа – 9 часов;

Экзамен по модулю – 6 часов

Форма промежуточной аттестации:

по профессиональному модулю – экзамен по модулю, 5 семестр;

по МДК.02.01 – курсовая работа, 5 семестр; экзамен, 5 семестр;

по МДК.02.02 – курсовая работа, 5 семестр; экзамен, 5 семестр;

по учебной практике УП.02.01 - дифференцированный зачет, 5 семестр.

по производственной практике ПП.02.01 - дифференцированный зачет, 5 семестр.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 02.01 Организация кредитной работы

Раздел 1. Кредитные операции в банке

Кредитная политика банка.

Кредитные правоотношения.

Способы обеспечения возвратности кредита.

Краткосрочное кредитование предприятий.

Долгосрочное кредитование.

Консорциальные кредиты

Потребительское кредитование.

Межбанковские кредиты

Ипотечные операции банков.

Курсовая работа

Учебная практика

Производственная практика

МДК.02.02 Учёт кредитных операций банка

Раздел 2. Учет кредитных операций банка

Понятие кредитных операций.

Учет краткосрочных кредитов

Учет потребительских кредитов

Учет межбанковских кредитов

Учет кредитов в форме кредитных линий и «овердрафт»

Учет валютных кредитов

Учет вексельных кредитов

Учет просроченных ссуд

Учет процентов по ссуде

Образование и расходование резерва на возможные резервы по ссудам

Курсовая работа

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих «Агент банка»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК.3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг
Уметь	собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;

	<p>мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; использовать технические средства коммуникации; организовывать деловые встречи с клиентами; владеть техникой ведения переговоров с клиентами; организовывать презентации банковских продуктов и услуг; предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах; выявлять потребности клиентов; стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>
Знать	<p>источники и методы сбора информации, приемы коммуникации; принципы и правила установления контактов с клиентами; способы мотивирования потенциальных клиентов; способы работы с различными техническими средствами коммуникации; психологические типы клиентов; правила ведения переговоров; правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; технику общения во время ведения переговоров; правила поведения в конфликтных ситуациях; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета; потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов; организационно-управленческую структуру банка; политику и перспективы развития банка; банковские продукты и услуги; способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов- **317** часов, в том числе:

Из них на освоение **МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка"** – **203** часа в том числе самостоятельная работа – **13** часов;

консультации – **2** часа;

УП 03.01 Учебная практика – **36** часов;

ПП.03.01 Производственная практика – **72** часа;

Экзамен квалификационный - **6** часов.

Форма промежуточной аттестации:

по профессиональному модулю – экзамен квалификационный, 6 семестр;

по МДК.03.01– экзамен, 6 семестр;

по учебной практике УП.03.01 - дифференцированный зачет, 6 семестр.

по производственной практике ПП.03.01 - дифференцированный зачет, 6 семестр.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка"

Раздел 1. Банковские продукты и услуги

Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг.

Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.

Тема 1.3. Продуктовая линейка банка

Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.

Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг

Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов

Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов

Тема 2.3. Формирование клиентской базы

Тема 2.4 Деловое общение

Учебная практика раздела

Производственная практика

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели овладения практики УП 01.01: Осуществление учета и контроля расчетных операций с физическими и юридическими лицами, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Задачи практики:

- Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.

- Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

- Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.

- Осуществление межбанковских расчетов.

- Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Владеть навыками

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;

- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;

- осуществлять межбанковские расчеты;

- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

уметь:

-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

-определять этапы решения задачи;

-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

-составлять план действия;

-определять необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку непоплаченных расчетных документов;

- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- 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;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- 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;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
- 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 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.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц»:

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

МДК.01.02 Кассовые операции банка

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 составляет 72 часов (2 недели).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Учебная практика проводится

концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Учебная практика проводится в лаборатории «Учебный банк», расположенной на территории колледжа.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности Ведение расчетных операций физических и юридических лиц, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель	Виды работ
Учебная практика – 72 часа – 2 недели			

1	Организация практики. Техника безопасности.	2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме
2	Кассовое обслуживание клиентов-физических лиц	12	Оформление и учет операций по приему денежной наличности от клиентов-физических лиц
3	Кассовое обслуживание клиентов-физических лиц	14	Оформление и учет операций по выдаче денежной наличности клиентам-физическим лицам
4	Операции при расчетах платежными поручениями	15	Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями
5	Операции по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней	13	Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней
	Операции при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями	14	Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями
	Дифференцированный зачет	2	Защита учебной практики
Итого:		72	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01.01

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики ПП 01.01 является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности Ведение расчетных операций физических и юридических лиц и соответствующих профессиональных и общих компетенций.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики ПП.01.01: является осуществление учета и контроля расчетных операций с физическими и юридическими лицами, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Задачи практики:

- Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.
- Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.
- Осуществление межбанковских расчетов.
- Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Владеть навыками

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- 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;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- 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;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
- 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 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.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц»:

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

МДК.01.02 Кассовые операции банка

МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 составляет 108 часов (3 недели).

Сроки проведения производственной практики) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Производственная практика проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Производственная практика проводится в кредитных организациях: Сберегательный банк РФ, Среднерусский банк Сбербанка РФ, коммерческих банках Москвы и Московской области на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и кредитными организациями.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности Ведение расчетных операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
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

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

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель	Виды производственных работ
Производственная практика – 108 часов – 3 недели			
1	Инструктаж по охране труда	2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме
2	Характеристика банка. Ведение расчетных счетов клиентов	5	Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.
		7	Открытие и ведение расчетных счетов клиентов
3	Кассовое обслуживание клиентов	14	Оформление и учет операций по приему денежной наличности от клиентов-юридических лиц
4	Кассовое обслуживание клиентов	8	Оформление и учет операций по выдаче денежной наличности клиентам-юридическим лицам
5	Операции при расчетах чеками	7	Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек (в т.ч. чеками, оплата по которым гарантирована банком)
6	Операций при расчетах аккредитивами	14	Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами (покрытыми и непокрытыми) в банке плательщика и в банке поставщика
7	Операции при расчетах с использованием банковских карт	7	Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт
8	Ведение корреспондентского счета	8	Ведение корреспондентского счета.
		7	Составление сводных платежных поручений
9	Ведение валютных счетов	7	Открытие и ведение валютных счетов
		7	Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов
10	Валютно- обменные операции	13	Совершение и учет валютно- обменных операций
11	Дифференцированный зачет	2	Защита производственной практики
Итого:		108	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности «Осуществление кредитных

операций» и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цель учебной практики по УП.02.01 является: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных ранее при изучении МДК 02.01, МДК 02.02

Задачи практики:

- Оценка кредитоспособности клиентов.
- Осуществление и оформление выдачи кредитов.
- Осуществление сопровождения выданных кредитов.
- Проведение операций на рынке межбанковских кредитов.
- Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций» и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

Владеть навыками

- оценка кредитоспособности клиентов;
- осуществление и оформление выдачи кредитов;
- осуществление сопровождения выданных кредитов;
- проведение операций на рынке межбанковских кредитов

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;
- 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 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;
- 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

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных банковских операций»:

МДК.02.01 Организация кредитной работы

МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» составляет 72 часа (2 недели)

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «38.02.07 Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 5 семестре. Учебная практика проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Учебная практика проводится в лаборатории «Учебный банк», расположенной на территории колледжа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики) в рамках освоения профессионального модуля «Осуществление кредитных банковских операций» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности Осуществление кредитных банковских операций в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель	Виды работ
Учебная практика – 72 часа – 2 недели			
1	Техника безопасности.	2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме
2	Оформление заявления о предоставлении кредита физическому лицу и юридическому лицу, расчет платежеспособности, максимальной суммы кредита и срока погашения кредита, расчет графика платежей по кредиту.	5	Ознакомление с кредитной политикой банка. - проверка полноты и подлинности представленных заёмщиком юридическим лицом документов для получения кредита.
3	Оформление кредитного договора физическому лицу и	7	Выдача потребительских кредитов и предоставленного обеспечения по ним

	юридическому, документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов.	7	- изучение документов кредитованию, содержащихся в кредитных досье клиентов.
		7	- расчёт сроков окупаемости мероприятия и составления графика погашения долгосрочного кредита
		8	- оформление ипотечных кредитов
4	Расчет размера расчетного и фактического резерва на возможные потери по кредитам.	7	Начисления и регулирования резервов на возможные потери по кредитам юридическим лицам
		7	- мониторинг финансового положения заёмщика.
5	Расчет лимита долгосрочного кредита и срока окупаемости долгосрочных вложений, суммы процентов по долгосрочному кредиту.	7	Оформление операций, связанных с получением межбанковского кредита.
6	Расчет платёжеспособности клиента, максимальной суммы потребительского кредита, ежемесячных платежей по основному долгу, процентам, максимальной суммы ипотечного кредита, процентов.	7	Определение расчета платёжеспособности клиента, максимальной суммы потребительского кредита, ежемесячных платежей по основному долгу, процентам.
		6	Определение расчёта максимальной ипотечного кредита, процентов.
	Дифференцированный зачет	2	Защита учебной практики
	Итого:	72	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа производственной практики ПП.02.01 является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цель производственной практики по ПП.02.01 является: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных ранее при изучении МДК 02.01, МДК 02.02

Задачи практики:

- Оценка кредитоспособности клиентов.
- Осуществление и оформление выдачи кредитов.
- Осуществление сопровождения выданных кредитов.
- Проведение операций на рынке межбанковских кредитов.
- Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций» и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

Владеть навыками

- оценка кредитоспособности клиентов;
- осуществление и оформление выдачи кредитов;

- осуществление сопровождения выданных кредитов;
- проведение операций на рынке межбанковских кредитов

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;
- 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 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;
- 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

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных банковских операций»:

МДК.02.01 Организация кредитной работы

МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02 «Осуществление кредитных банковских операций» составляет 72 часа (2 недели)

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «38.02.07 Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 5 семестре. Производственная практика проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Производственная практика проводится в кредитных организациях: Сберегательный банк РФ, Среднерусский банк Сбербанка РФ, коммерческих банках Москвы и Московской области на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и кредитными организациями.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля «Осуществление кредитных банковских операций» является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности Осуществление кредитных банковских операций в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ
Производственная практика – 72 часа – 2 недели			
1	Техника безопасности.	2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме.
	Характеристика банка. Организация кредитной работы банка	6	Ознакомление с организацией деятельности кредитной организации Исследование организации кредитной работы в банке.
2	Краткосрочный кредит юридическим лицам	7	Оформление выдачи краткосрочного кредита организациям, рассмотрение порядка выдачи, документального оформления, оценка платёжеспособности(кредитоспособности) заемщика, отражение операций в учёте
3	Вексельный, потребительский, образовательный и ипотечный кредиты	7	Оформление вексельного, потребительского, образовательного и ипотечного кредитов, банковская документация при выдаче кредитов. Оценка платёжеспособности заёмщика и обеспеченность кредита, отражение операций в учёте
4	Автокредит	7	Оформление выдачи автокредита, оценка платёжеспособности заёмщика, отражение операций в учёте.
5	межбанковский кредит	7	Оформление выдачи межбанковского кредита, оценка платёжеспособности заёмщика, создание резерва на возможные потери и отражение операций в учёте
6	Просроченный кредит	8	Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение

			задолженности на просрочку)
7	Обеспеченность кредита	7	Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита.
8	Проценты по кредиту	7	Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (учет процентов по кредиту)
9	Начисление процентов	7	Начисление процентов по кредитам
10	График погашения кредита	5	Составление графика погашения кредита.
	Дифференцированный зачет	2	Защита производственной практики
	Итого:	72	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа учебной практики УП 03.01 является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии "Агент банка" и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели изучения модуля: Выявление потребности клиента, ориентирование в продуктовой линейке банка и консультирование потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах.

Задачи изучения модуля:

-Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Владеть навыками:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

уметь:

- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;
- использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;
- устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;
- мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;
- использовать технические средства коммуникации;
- организовывать деловые встречи с клиентами;
- владеть техникой ведения переговоров с клиентами;
- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;
- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;
- информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;
- компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;
- выявлять потребности клиентов;
- стимулировать клиентов повторно обращаться в банк

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после

прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»: МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка".

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «38.02.07 Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Учебная практика проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Учебная практика проводится в лаборатории «Учебный банк», расположенной на территории колледжа.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.Р.3.1.	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК.Р.3.1.	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
Учебная практика – 36 часов – 1 неделя			
1	Техника безопасности.	2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме.
	Характеристика банка. Исследование банковских продуктов банка	5	Консультирование клиентов по различным видам банковских продуктов (моделирование ситуаций)
2	Кодекса корпоративной этики кредитной организации	7	Изучение Кодекса корпоративной этики кредитной организации
3	Политика банка в области корпоративной социальной ответственности		Изучение политики банка в области корпоративной социальной ответственности
4	Стратегия развития банка	7	Изучение стратегии развития банка
5	Компетенции сотрудников банка		Изучение модели компетенций сотрудников банка Тренинги «Деловой этикет», «Деловое общение по телефону».
6	Системы оценки результатов деятельности сотрудников	7	Изучение системы оценки результатов деятельности сотрудников Изучение системы оценки качества обслуживания клиентов.
7	Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников		Самотестирование «Коммуникабельны ли Вы», «Умеете ли вы вести позитивный диалог». Групповое обсуждение темы «Личностные и профессиональные качества банковских сотрудников». Групповое обсуждение темы «Насколько важен имидж сотрудника в профессиональной деятельности».
8	Исследование типов клиентов и моделей их поведения	6	Тренинг «Определение типа клиента». Практикум «Моделирование поведения клиента».
9	Презентация банковских продуктов и услуг		Организация презентации банковских продуктов и услуг.
	Дифференцированный зачет	2	Защита учебной практики
	Итого:	36	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03.01

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики ПП 03.01 является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности

среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии "Агент банка" и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели изучения модуля: Выявление потребности клиента, ориентирование в продуктовой линейке банка и консультирование потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах.

Задачи изучения модуля:

-Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Владеть навыками:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

уметь:

- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;
- использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;
- устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;
- мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;
- использовать технические средства коммуникации;
- организовывать деловые встречи с клиентами;
- владеть техникой ведения переговоров с клиентами;
- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;
- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;
- информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;
- компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;
- выявлять потребности клиентов;
- стимулировать клиентов повторно обращаться в банк

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка"

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 составляет 72 часа (2 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «38.02.07 Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Производственная практика проводится в кредитных организациях: Сбергательный банк РФ, Среднерусский банк Сбербанка РФ, коммерческих банках Москвы и Московской области на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и кредитными организациями.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.Р.3.1.	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
ПК.Р.3.1.	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/	Виды производственных работ
-------	--------------------------	---------------	-----------------------------

		неделя	
Производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа – 2 недели			
1	Техника безопасности.	2	Безопасность труда и пожарная безопасность. Правила оказания первой помощи при травматизме
	Знакомство с банком	5	Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; -схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; -проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; -состав обслуживаемой клиентуры
2	Ознакомление с работой подразделений	7	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений)
3	Продуктовая линейка банка. Тарифы банка	7	Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение тарифов банка
4	Клиентская база банка	7	Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. Анализ клиентской базы банка
5	Система контроля обслуживания клиентов	8	Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов
6	Каналы обслуживания розничных клиентов	7	Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды)
7	Система обеспечения безопасности(конфиденциальности) клиентов	7	Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов
8	Консультирование клиентов по различным банковским продуктам и услугам	7	Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка)
9	Продажа банковских продуктов.	7	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке
10	Послепродажное обслуживание	6	Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов
	Дифференцированный зачет	2	Защита производственной практики
Итого:		72	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в части освоения основных видов деятельности:

1. Осуществление расчетных операций;
2. Осуществление кредитных операций;

и соответствующих профессиональных и (или) общих компетенций.

ПМ.01 Ведение расчетных операций.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом и проводится после освоения ООП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели преддипломной практики: изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Важнейшими **задачами** практики являются:

1. сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
2. приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в освоении определенного вида профессиональной деятельности, установленном образовательным стандартом.

С целью закрепления практического опыта, полученного при овладении указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

По модулю ПМ.01 Ведение расчётных операций

Владеть навыками:

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;
- осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

уметь:

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

- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности
- определять направления ресурсосбережения
- в рамках профессиональной деятельности
- по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- 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;
- 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;

- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- 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;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
- 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 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.

По модулю ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

Владеть навыками:

- оценка кредитоспособности клиентов;
- осуществление и оформление выдачи кредитов;
- осуществление сопровождения выданных кредитов;
- проведение операций на рынке межбанковских кредитов

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;
- 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 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;
- 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

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом после прохождения всех профессиональных модулей и междисциплинарных курсов (МДК) и является завершающим этапом обучения:

ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

МДК.01.01 Организация безналичных расчётов

МДК.01.02 Кассовые операции банка

МДК.01.03 Международные расчёты по экспортно-импортным операциям

ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций

МДК.02.01 Организация кредитной работы

МДК.02.02 Учёт кредитных операций банка

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (преддипломной) практики составляет 144 часа (4 недели).

Сроки проведения производственной практики (преддипломной) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрировано в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Место прохождения практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в кредитных организациях: Сберегательный банк РФ, Среднерусский банк Сбербанка РФ, коммерческих банках Москвы и Московской области на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и кредитными организациями.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися следующими видами деятельности:

- ведение расчетных операций физических и юридических лиц;
- осуществление кредитных банковских операций;
в том числе Общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональных (ПК) компетенций

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды работ
Производственная практика (преддипломная) – 144 часа – 4 недели			
1	Подготовительный этап Техника безопасности. Инструктаж по охране труда и т/б.	2	Изучение инструкций по охране труда, по технике безопасности, пожаробезопасности
2	Ознакомление с кредитной организацией	6	Ознакомление с Уставом кредитной организации. Ознакомление с банковской деятельностью и видами услуг, предоставляемых клиентам. Изучение структуры и управления кредитной организации. Изучение правил внутреннего распорядка.
3	Основной этап Закрепление и обобщение полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний.	8	Оформление и ведение учета расчетных, кассовых операций.
		8	Оформление и учет операций по приему денежной наличности от клиентов и её выдаче
		8	Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровне
		7	Оформление операций при расчетах с использованием банковских карт.
		7	Ведении корреспондентского счета.
		8	Открытие и ведение валютных счетов
		7	Совершение и ведение учета валютно- обменных операций.
		8	Оформление и ведение учета операций по кредитованию физических лиц: потребительское, автокредитование.
		7	Оформление и ведение учета операций по кредитованию физических лиц: ипотечное кредитование.
7	Оформление и ведение учета операций по кредитованию юридических лиц: разовые, овернайт.		
8	Оформление и ведение учета операций по		

			кредитованию юридических лиц: кредитные линии.
		7	Оформление выдачи межбанковского кредита
		7	Составление бухгалтерских записей по балансовым и внебалансовым счетам (выдача и погашение кредита, отнесение задолженности на просрочку, учет процентов по кредиту)
		7	Начисление процентов по кредитам и составление графика погашения кредита
4	Подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы	8	Обоснование актуальности темы дипломного проекта (работы), постановка проблемы дипломного проекта (работы), анализ степени исследованности темы.
		8	Обзор библиографии по теме дипломного проекта (работы). Сбор информации для практической части.
		8	Анализ практической части.
5	Итоговый этап.	8	Обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании выпускной квалификационной работы.
	Дифференцированный зачет		Защита производственной практики (преддипломной)
Итого:		144	