

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет
(РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

_____ Н.Г. Кузнецов
«26» июня 20 17 г.

Программа подготовки
специалистов среднего звена

специальности
38.02.07 Банковское дело

Базовой подготовки

Квалификация
специалист банковского дела

2017 год

Лист согласования

Программа подготовки специалиста среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 837 (зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2014 г. № 33622).

СОГЛАСОВАНО

Председатель методического совета

В.Н. Полунина В.Н. Полунина

Протокол № 10

«31» мая 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Финанс №351 РТБ 24 (ПАО)
(название организации)

Директор ООО «Университет»
(должность)

С.В. Куркина
«31» мая 2017 г.



Разработчики:

Хапланова Марина Анатольевна – преподаватель финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ), высшая квалификационная категория;

Антиков Заур Хаджалавович – преподаватель финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ).

Мазняк Татьяна Владимировна – преподаватель финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ), высшая квалификационная категория;

Резван Виктория Викторовна – старший методист финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ), первая квалификационная категория.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1.	Общие положения	Стр.
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	5
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	5
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	6
	1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ	6
	1.3.2. Срок освоения ППССЗ	7
	1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	8
	1.3.4. Особенности ППССЗ	9
	1.3.5. Требования к абитуриентам	15
	1.3.6. Востребованность выпускников	16
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	16
	1.3.8. Основные пользователи ППССЗ	16
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	17
2.1.	Область профессиональной деятельности	17
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	17
2.3.	Виды профессиональной деятельности	17
2.4.	Задачи профессиональной деятельности	17
3.	Требования к результатам освоения ППССЗ	18
3.1.	Общие компетенции	18
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	18
3.3.	Результаты освоения ППССЗ	18
3.4.	Матрица соответствия компетенций	154
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	155
4.1.	Рабочий учебный план	155
4.2.	График учебного процесса	161
4.3.	Рабочие программы дисциплин	161
4.4.	Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики	163
4.5.	Рабочая программа учебной и производственной (профессиональной) практики	163
5.	Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	166
5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	166
5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам	170
5.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	174
6.	Ресурсное обеспечение ППССЗ	176
6.1.	Кадровое обеспечение	176

6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	176
6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	176
6.4.	Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по должности агент банка»	179
6.5.	Базы практики	181
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ	182
7.1.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	182
7.2.	Государственная итоговая аттестация выпускников (ГИА)	182
8.	Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников	183
9.	Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	187
10.	Аннотации рабочих программ	188
	Приложения к ППССЗ	241
1	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности	
2	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	
3	Рабочий учебный план	
4	График учебного процесса	
5	Рабочие программы дисциплин	
6	Рабочие программы профессиональных модулей	
7	Рабочая программа учебной практики	
8	Рабочая программа производственной (профессиональной) практики	
9	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики	
10	Программа государственной итоговой аттестации	
11	Методические рекомендации для студентов по выполнению практических/лабораторных, курсовых, ВКР	
12	Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.07 Банковское дело реализуется по программе базовой подготовки на базе основного и среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ОО с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 837 от 28.07.2014 г. ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебные планы, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело составляют:

- Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 29.12.2014) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования";
- Приказ Минобрнауки от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении

положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

- Доработанные методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 N 06-259 по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846;

- Устав ФГБОУ ВО Ростовский государственный экономический университет (РИНХ);

- Положение о финансово-экономическом колледже ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»;

- Локальные нормативные акты (положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин, положение об организации итоговой государственной аттестации выпускников, защите выпускной квалификационной работы (ВКР); положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей; положение об учебной и производственной практике студентов; положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов и другие).

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело будет профессионально готов к деятельности по:

- качественному обслуживанию клиентов банка при осуществлении расчётно-кассового обслуживания;
- проведению безналичных платежей с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах;
- осуществлению международных расчётов при экспортно- импортных операциях;
- выполнению расчётов с применением различных видов банковских карт;
- выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности в постоянном развитии и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и в продолжении образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2 Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 38.02.07 Банковское дело при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО
уровень основного общего образования	специалист банковского дела	2 года 10 месяцев
уровень среднего общего образования		1 год 10 месяцев

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 38.02.07 Банковское дело при заочной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО
уровень среднего общего образования	специалист банковского дела	2 год 10 месяцев

1.3.3 Трудоемкость ППССЗ

Очная форма получения образования:

уровень основного общего образования

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	98	3528
Самостоятельная работа		1464
Консультации		300
Учебная практика	4	
Производственная практика (по профилю специальности)	6	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	5	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	24 1/3	
Итого:	147 1/3	5292

уровень среднего общего образования

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	59	2124
Самостоятельная работа		862
Консультации		200
Учебная практика	4	
Производственная практика (по профилю специальности)	6	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13 1/3	
Итого:	95 1/3	3186

Заочная форма получения образования:

уровень среднего общего образования

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Самостоятельное изучение	89	2706
Лабораторно-экзаменационная сессия	14	480
Учебная практика	4	
Производственная практика (по профилю специальности)	6	
Производственная практика (преддипломная)	4	

Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	24 1/3	
Итого:	147 1/3	3186

1.3.4 Особенности ППССЗ

Подготовка специалистов по специальности ведется по базовой подготовке через сопряжение профессиональной подготовки и ее социальных аспектов, что позволяет обеспечивать формирование профессиональных и общих компетенций специалистов среднего звена, заданных требованиями ФГОС СПО, общества и работодателей.

Профессиональные модули по специальности обеспечивают готовность выпускника к профессиональной деятельности по основным видам деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Сотрудничество с профильными ведущими предприятиями и организациями региона на долгосрочной договорной основе обеспечивает в режиме модульной подготовки специалистов прерывистый характер учебной и производственной практики. Результаты оцениваются работодателями по результатам формализованного наблюдения и через оценку выполненных видов работ.

Критерии оценки степени участия работодателей в процессе подготовки специалистов среднего звена в финансово-экономическом колледже РГЭУ (РИНХ)

№	Критерий степени участия работодателей в процессе подготовки квалифицированных рабочих кадров	Значение, краткое описание	Фактически
1	Участие работодателей в управлении образовательной организацией, организации учебного процесса	Учебный процесс, включая образовательные технологии, должен соответствовать целям образовательной программы и обеспечивать достижение результатов обучения	1. Участие в Дне открытых дверей в территориальном учреждении ЦБ РФ по Ростовской области. 2. Участие РТЭК в фестивалях Вертол Экспо.
1.1	Участие в организации и проведении профориентационной работы	Количество совместных мероприятий	
1.2	Заключение договоров на подготовку квалифицированных рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена (социальное партнерство)	Количество договоров	1. ОТП банк. 2. «ВТБ 24» (ПАО) 3. Банк «Возрождение» (ПАО)
1.3	Участие в работе Педагогического, Методического советов образовательной организации.	Количество заседаний, качество принятых решений, количество человек (социальных	2016 -2017 учебный год - 2 заседания Педагогического Совета: заседание

		партнеров)	<p>педагогического совета № 1 (август 2016 г.): рассмотрение кандидатур председателей экзаменов квалификационных и председателей ГЭК; Заседание педагогического совета № 2 (ноябрь 2016 г.): рассмотрение программ государственной итоговой аттестации по специальностям;</p> <p>2016 -2017 учебный год - 2 заседания Методического Совета: заседание методического совета № 4 (ноябрь) рассмотрение программ государственной итоговой аттестации по специальностям; заседание методического совета № 5 (декабрь) о назначении руководителей ВКР; рассмотрение тематики ВКР по специальностям.</p>
1.4	Участие в заседаниях «Круглых столов», научно-практических конференциях	Количество совместных мероприятий	2014 год-2 2015год -3 2016 год-3
1.5	Участие в организации и проведении мастер-классов работодателями	Количество совместных мероприятий	2015 год-1
1.6	Участие представителей организаций работодателей в процедуре проведения самообследования качества реализуемых основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ);	Наличие отзывов	Наличие отзыва ОО « Театральная площадь» Банка ВТБ-24 филиала № 2351(ПАО)

1.7	Наличие оценки работодателем уровня сформированности профессиональных компетенций по полученной в образовательной организации профессии (специальности) с целью последующей корректировки и совершенствования основных профессиональных образовательных программ;	Наличие положительных отзывов	Согласно Порядку разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена) ежегодно в апреле текущего года проводится анкетирование работодателей с целью последующей корректировки и совершенствования ППССЗ. Представлен 1 положительный отзыв: ООО «Театральная площадь» Банка ВТБ-24 филиала № 2351(ПАО)
2	Социальная поддержка		
2.1	Участие в трудоустройстве выпускников и (или) содействие трудоустройству выпускников	Количество трудоустроенных	1 выпускник трудоустроен в ПАО «Газпромбанк»; 1 выпускник устроен в « ВТБ 24» (ПАО)
2.2	Наличие целевых стипендий, как меры социальной поддержки молодежи	Сумма выплат, количество студентов	
2.3	Наличие оплачиваемых мест производственной практики	Количество мест, человек	
2.4	Наличие социальной поддержки молодым специалистам из числа выпускников ОО в течение 3-х первых лет работы на предприятии	Количество человек	1 выпускник трудоустроен в « ВТБ 24» (ПАО). Наличие полного соц.пакета. 1 выпускник трудоустроен в «Газпромбанк (ПАО) Наличие полного соц.пакета.
3	Участие представителей работодателей в формировании содержания обучения по профессии и мониторинге качества образования		
3.1	Содержание программы		

3.1.1	<p>Участие в распределении вариативной части образовательной программы при определении дополнительных компетенций, знаний, умений, практического опыта, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника;</p>	<p>Доля образовательных программ от их общего числа в образовательной организации; уровень их практиориентированности. Доля образовательных программ, в которых четко сформулированные и документированные результаты обучения, учитывающие запрос работодателя. Учебный план и рабочая программа каждой дисциплины должны соответствовать целям образовательной программы и обеспечивать достижение результатов обучения</p>	<p>100% рабочих программ профессиональных модулей имеют согласование с работодателями. Согласно Порядку разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена) распределение вариативной части производится в соответствии с требованиями регионального рынка труда и инновационного развития отрасли. 100% рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей содержат четко сформулированные и документированные результаты обучения, учитывающие запрос работодателя. Учебный план и рабочая программа каждой дисциплины соответствуют целям образовательной программы и обеспечивают достижение результатов обучения.</p>
3.1.2	<p>Участие в разработке и согласовании образовательных программ;</p>		

3.1.3	Участие в разработке тематики курсового и дипломного проектирования выпускных квалификационных работ;	Доля тем, предложенных работодателями	
3.1.4	Наличие заказа со стороны предприятия – потенциального работодателя на практическую разработку в рамках курсового и дипломного проектирования, выпускных квалификационных работ	Количество заказов на практическую разработку	
3.2	Качество образования		
3.2.1	Участие в разработке и согласовании контрольно–оценочных средств по профессиональным модулям	Доля согласованных контрольно–оценочных средств по профессиональным модулям	Доля согласованных контрольно–оценочных средств по профессиональным модулям составляет 100%.
3.2.2	Участие в проведении промежуточной аттестации по профессиональным модулям	Количество экспертов от работодателей, участвующих в промежуточной аттестации	Количество экспертов от работодателей, участвующих в промежуточной аттестации -1
3.3.3	Участие в проведении государственной итоговой аттестации по специальностям и профессиям СПО: - в качестве председателей ГЭК; - в качестве членов ГЭК; - в качестве руководителей ВКР; - в качестве рецензента ВКР	Доля председателей ГЭК из числа работодателей. Количество членов руководителей, рецензентов из числа работодателей	Доля председателей ГЭК из числа работодателей -100%
3.3.4	Доля обучающихся по основным образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели в качестве преподавателей, наставников; проведение представителями работодателей (специалистами-практиками) учебных занятий для студентов, в том числе лекционных курсов, семинаров, лабораторных работ, мастер-классов, деловых игр, практикумов и др.;	%	
3.3.5	Наличие профессионально-общественной аккредитации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам	Наличие свидетельства	
3.3	Педагогический состав		

3.3.1	Количество работников предприятий – социальных партнёров, привлекаемых в качестве преподавателей профессионального цикла	Количество человек	
3.3.2	Участие в организации и проведении стажировок педагогических работников	Количество педагогических работников, прошедших стажировку (в том числе в качестве получения опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы)	Количество педагогических работников, прошедших стажировку (в том числе в качестве получения опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы) - 4
3.3.3	Профессиональное обучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации)	Количество человек	4 человека
3.4	Участие в совершенствовании материально-технической базы образовательной организации		
3.4.1	Участие в совершенствовании материально-технической базы техникума	Тыс. руб.; приобретенное оборудование (перечислить)	
3.4.2	Использование в учебном процессе материально - технической базы предприятия; использование материально-технической базы и оборудования предприятий партнеров в целях освоения студентами современного оборудования и технологий	Количество реализуемых программ, отработанных лабораторно-практических работ, количество используемых лабораторий, мастерских	Количество реализуемых программ - 1; Количество используемых лабораторий (компьютерный класс) -2
3.4.3	Наличие структурных подразделений у работодателей – предприятий –социальных партнёров образовательной организации: - учебно-производственные участки; - полигоны; - мастерские; - лаборатории и др.	Количество	

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как тренинги, кейс-технологии, деловые и имитационные игры и др., которые максимально активизируют познавательную деятельность студентов.

В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов.

Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков. В учебном процессе применяются различные виды контроля обучения студентов: текущий, промежуточный, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно обновляются.

В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итогом экзамена квалификационного по профессиональному модулю является решение констатирующее готовность или неготовность обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности (освоен/ не освоен).

Государственная итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы. Организация производственной практики осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений Ростова и Ростовской области.

Внеучебная деятельность направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции и др.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

1.3.5 Требования к абитуриентам

Требования регламентируются Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2017-2018 учебный год в ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (http://rsue.ru/rfec/doc/priem/pravila_p2016.pdf).

1.3.6 Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.07 Банковское дело востребованы. Об этом свидетельствуют обращения организаций с предложениями вакансий для выпускников.

1.3.7 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело подготовлен:

- к освоению ООП ВО;
- к освоению специальностей высшего профессионального образования, являющимися родственными по отношению к данной специальности среднего профессионального образования.

1.3.8 Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ);
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: осуществление, учёт и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности

Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

- ведение расчётных операций;
- осуществление кредитных операций
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих» из приложения к ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело выбрана профессия Агент банка.

2.4 Задачи профессиональной деятельности

Основные задачи профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело:

- определение стратегии и тактики банковской деятельности в современных условиях;
- изучение процесса формирования кредитной политики банка;
- изучение операций коммерческого банка;
- изучение реальных проблем и технологий функционирования банковской системы;
- изучение банковского кредитования;
- изучение механизма заключения договора банковского кредитования;
- изучение платежеспособности и кредитоспособности заёмщика;
- организация расчётов наличными и в безналичном порядке;
- изучение способов обеспечения возврата кредита;
- изучение форм международных расчётов при экспортно- импортных операциях;
- изучение организации по продвижению и продаже банковских продуктов и услуг;
- изучение современных банковских технологий;
- изучение правовой основы будущей профессиональной деятельности;
- изучение экономики, финансов, бухгалтерского учёта и др.

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

3.1 Общие компетенции

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учётом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист банковского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Ведение расчётных операций	ПК 1.1.	Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов.
	ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах.

	ПК 1.3.	Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
	ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчёты.
	ПК 1.5.	Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям.
	ПК 1.6.	Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт.
Осуществление кредитных операций	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
	ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
	ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка	ПК 3.1.	Осуществлять поиск потенциальных клиентов..
	ПК 3.2.	Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
	ПК 3.3.	Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами.
	ПК 3.4.	Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг.
	ПК 3.5.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов.
	ПК 3.6.	Осуществлять мониторинг эффективности продажи банковских продуктов и услуг .
	ПК 3.7.	Использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности и эксплуатировать современное электронное оборудование и информационно- коммуникационные технологии в соответствии с целями образовательной программы (ПК).
	ПК 3.8.	Принимать участие в создании и управлении ИС на всех этапах жизненного цикла банковского продукта.

3.3 Результаты освоения ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
<i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; 	
ОГСЭ.02 История	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения 		
ОГСЭ.03 Иностранный язык		<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; 	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; 		
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; - историю становления этики и этикета делового общения 		
ОП.01 Экономика организации		<ul style="list-style-type: none"> - находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента историю его развития; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - особенности организации управления в 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	банковских учреждениях;		
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы ; - защищать свои права в соответствии с гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	<ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; 	
ОП.07 Бухгалтерский учет		<ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта; 	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения , структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>аналитического учёта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; 		
ОП.10. Основы экономической теории	<ul style="list-style-type: none"> - генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории; -закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; - использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности и	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и насел чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>добровольном порядке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать первую помощь пострадавшим; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; 		
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; 		
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	<ul style="list-style-type: none"> - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> -формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
должностям служащих			
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 		
ОГСЭ.02 История	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; 	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности ; 	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи; 	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; - историю становления этики и этикета делового общения; - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ОГСЭ.04 Физическая культура	<ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 		
ЕН. 01 Элементы высшей математики	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; - основные понятия и методы математического анализа; - виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - решать системы линейных уравнений; - производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции; - моделировать и решать задачи линейного программирования; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ЕН.02 Финансовая математика	<ul style="list-style-type: none"> - виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок ; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово- экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций; 	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; 	
ОП.01 Экономика организации	<ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; 	<ul style="list-style-type: none"> - определять организационно- правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов деятельности организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - механизмы ценообразования; формы оплаты труда; - основные технико- экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; 		
ОП.02 Статистика	<ul style="list-style-type: none"> - общие основы статистической науки; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально- экономические явления; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы 	
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента историю его развития; - факторы внешней и внутренней среды организации; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - систему методов управления; - виды управленческих решений и методы их принятия; - стили управления; - сущность и основные виды коммуникаций; - особенности организации управления в банковских учреждениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационные структуры управления; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОП.04 Документационное обеспечение управления	-основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;	- оформлять документацию	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности - Трудовое право Российской Федерации; -права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; -законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;		
ОП.07 Бухгалтерский учёт	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - метод бухгалтерского учёта и его элементы;	-отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции организации; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учёта бухгалтерскую отчётность организаций;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика документов синтетического и аналитического учёта; - краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; 		
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчётности организации; - основные методы и приёмы экономического анализа; - методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации; -обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации; 	
ОП.10 Основы экономической теории	<ul style="list-style-type: none"> - ресурсы, факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности; - роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; - задачи и способы осуществления 	<ul style="list-style-type: none"> - строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; -распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; - выявлять проблемы экономического характера 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства; 	<p>при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;</p>	
<p>ОП.11 Безопасность жизнедеятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и насел чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - применять первичные средства пожаротушения; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	пострадавшим.		
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - 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 расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика 	-проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>кредитной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - условия и порядок выдачи платёжных карт; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> - и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; - контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<p>экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных платёжных карт; - оформлять выдачу клиентам платёжных карт; - оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами 	
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлению операций по кредитованию физических и юридических лиц

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
ПМ.03	-продукты и услуги, предлагаемые банком, их	-формировать собственную позитивную	- осуществления

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<p>преимущества и ценности;</p> <p>-этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>- техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>-правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг;</p> <p>- приёмы завершения продажи;</p> <p>-внутренние регламенты банка;</p> <p>- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</p> <p>- методы передачи практического опыта;</p> <p>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</p>	<p>установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</p> <p>- рекламировать продукты и услуги банка;</p> <p>- представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;</p> <p>- консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта;</p> <p>- осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;</p> <p>- выступать посредником между клиентами и банком;</p> <p>- информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах;</p> <p>- способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка);</p> <p>- использовать технические средства коммуникации;</p> <p>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</p> <p>- анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования;</p> <p>-осуществлять обмен опытом с коллегами;</p> <p>- осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг;</p> <p>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</p>	<p>продвижения и продажи банковских продуктов и услуг;</p> <p>- владеть навыками использования интернет- банкинга;</p>

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
<i>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 		
ОГСЭ.02 История	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; 	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности; 	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; 	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи; 	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; - историю становления этики и этикета 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - видеть гуманистический смысл этики делового 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<p>общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ОГСЭ.04 Физическая культура	-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;		
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента историю его развития; - факторы внешней и внутренней среды организации; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - систему методов управления; - виды управленческих решений и методы их принятия; - стили управления; - сущность и основные виды коммуникаций; - особенности организации управления в банковских учреждениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; 	
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчётности организации; - основные методы и приёмы экономического анализа; 	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации; -обобщать результаты аналитической работы и 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	- методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности;	подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов	оформлять договоры банковского счёта с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления	-проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - 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 расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - порядок и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - условия и порядок выдачи платёжных карт; 	<p>расчётных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; -оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту , открытому в расчётно- кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; -контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<p>вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций;</p> <p>-осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям , операциям с использованием различных платёжных карт;</p> <p>-оформлять выдачу клиентам платёжных карт;</p> <p>- оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами</p>	
<p>ПМ.02</p> <p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику;</p> <p>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>- методы оценки платежеспособности</p>	<p>- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>- анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>- определять платежеспособность физического лица;</p> <p>- проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов;</p> <p>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>- составлять график платежей по кредиту и</p>	<p>-осуществлению операций по кредитованию физических и юридических лиц</p>

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<p>процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; - правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет-банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - приёмы завершения продажи; -внутренние регламенты банка; -контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 	
<i>ОК. 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 		
ОГСЭ.02 История	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	регионального значения.	ситуации в России и мире;	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	- лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности	- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи;	- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ОП.01 Экономика организации	- основные принципы построения экономической системы организации; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;	- правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию	
ОП.02	- основные способы сбора, обработки, анализа и	- использовать основные методы и приемы	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Статистика	наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;	статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	- принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; - структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций; -особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы;	- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;	
ОП.07 Бухгалтерский учёт	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - метод бухгалтерского учёта и его элементы;	- составлять на основе данных аналитического и синтетического учёта бухгалтерскую отчётность организаций	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика документов синтетического и аналитического учёта; - краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации; 		
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчётности организации; - основные методы и приёмы экономического анализа; - методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации; -обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации; 	
ОП.10 Основы экономической теории	<ul style="list-style-type: none"> - роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; - задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов; - закономерности и модели функционирования 	<ul style="list-style-type: none"> -строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; -распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства;	способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; -нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчётным 	<ul style="list-style-type: none"> -проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; -выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - составлять календарь выдачи наличных денег; - устанавливать лимит остатков денежной 	- проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>счета, очередность списания денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - порядок и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - условия и порядок выдачи платёжных карт; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<p>наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; -контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами 	
ПМ.02 Осуществление	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и	- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	-осуществления операций по

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
кредитных операций	<p>обеспечение кредитных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное 	<p>кредитованию физических и юридических лиц;</p>

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;	
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; -правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи; -внутренние регламенты банка; -контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> -формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;	
<i>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	- основные категории и понятия философии; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий		
ОГСЭ.02 История	- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	
ОГСЭ.03 Иностранный язык		- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;	- пользоваться словарями русского языка; - употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети» Интернет»(далее-сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; - находить контекстную помощь; - работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; 	
ОП.02 Статистика	<ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; 	<ul style="list-style-type: none"> - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально- экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		вычислительной техники;	
ОП.07 Бухгалтерский учёт	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - состав бухгалтерской отчетности, требования предъявляемые к ней, порядок составления;	-составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта; -отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции организации; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учёта бухгалтерскую отчётность организаций	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;	
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчётности организации; - основные методы и приёмы экономического анализа; - методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности;	-рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации; -обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации;	
ОП.11	- задачи и основные мероприятия гражданской	- организовывать и проводить мероприятия по	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Безопасность жизнедеятельности	<p>обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	<p>защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - 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 расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; 	<ul style="list-style-type: none"> - проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - условия и порядок выдачи платёжных карт; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; - контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных платёжных карт; -оформлять выдачу клиентам платёжных карт; - оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;	
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<ul style="list-style-type: none"> - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; - правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи; - внутренние регламенты банка; - контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
<i>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	
ОГСЭ.02 История	- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	- лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности;	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- специфику устной и письменной речи;	- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; - историю становления этики и этикета делового общения; - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ОГСЭ.04	- роль физической культуры в	- использовать физкультурно-	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Физическая культура	общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента историю его развития; - факторы внешней и внутренней среды организации; - основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - систему методов управления; - виды управленческих решений и методы их принятия; - стили управления; - сущность и основные виды коммуникаций; - особенности организации управления в банковских учреждениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - проектировать организационные структуры управления; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; 	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> -основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; -осуществлять хранение , поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> -современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; - организацию работы с электронными документами; 		
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации ; -права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - Трудовое право Российской Федерации; -порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности ; - право граждан на социальную защиту; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; -права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; -законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы ; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности			
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы 	<ul style="list-style-type: none"> - проведения расчётных операций;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчётным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; -порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; -порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; -порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно- кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с 	<ul style="list-style-type: none"> вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; -выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчёт ным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; -оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>использованием различных форм;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчёта открытых валютных позиций; -порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; -условия и порядок выдачи платёжных карт; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<p>корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; -контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям , операциям с использованием различных платёжных карт; -оформлять выдачу клиентам платёжных карт; - оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи; -внутренние регламенты банка; -контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> -формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		дальнейшего её совершенствования; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;	
<i>ОК -7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	
ОГСЭ.02 История	- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	
ОГСЭ.03 Иностранный язык		- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи;	- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>виды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - факторы внешней и внутренней среды организации; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - виды управленческих решений и методы их принятия; - стили управления; - особенности организации управления в банковских учреждениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать работу подразделения; - проектировать организационные структуры управления; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; 	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации ; -права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ; - Трудовое право Российской Федерации; -порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; -понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности ; - право граждан на социальную защиту; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; -права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; -законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы ; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - область применения получаемых 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	<p>деятельности и быту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов , организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации , совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>-нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 расчётным 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка 	-проведения расчётных операций;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>счета, очерёдность списания денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно- кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; 	<p>работы с денежной наличностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчёт ным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту , открытому в 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> -порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчёта открытых валютных позиций; -порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; -условия и порядок выдачи платёжных карт; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> расчётно- кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; -контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям , операциям с использованием различных платёжных карт; -оформлять выдачу клиентам платёжных карт; - оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании платёжных карт в валюте 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<p>Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами; 	
<p>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - меры, предпринимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - порядок оформления и учёта межбанковских кредитов; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учёте формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; -этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи; -внутренние регламенты банка; -контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; 	<ul style="list-style-type: none"> -формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 	
<i>ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; 	
ОГСЭ.02 История	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОГСЭ.03 Иностранный язык		- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи; - пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно- научных жанров;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ОП.03 Менеджмент	- процесс принятия и реализации управленческих решений; - систему методов управления; - стили управления; - сущность и основные виды коммуникаций;	- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - проектировать организационные структуры	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	- особенности организации управления в банковских учреждениях;	управления; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения;	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; - современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; - организацию работы с электронными документами; - виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления;	- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в	- использовать необходимые нормативно-правовые документы ; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	профессиональной деятельности;		
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	<ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; -особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; - анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов , организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации , совершение операций с	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте 	-проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - 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 расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и 	<p>Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>НОСТРО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчёта открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платёжных карт; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; - контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям , операциям с использованием различных платёжных карт; -оформлять выдачу клиентам платёжных карт; - оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами; 	
<p>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заёмщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - содержание кредитного договора , порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - меры, предпринимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - порядок оформления и учёта межбанковских кредитов; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учёте формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>	<ul style="list-style-type: none"> -продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; -этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -правила оформления документов на 	<ul style="list-style-type: none"> -формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
служащих.	<p>предоставление банковских продуктов и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмы завершения продажи; -внутренние регламенты банка; -контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<p>документов на приобретение конкретного банковского продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 	
<i>ОК- 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</i>			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 		
ОГСЭ.02	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
История	регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	
ОГСЭ.03 Иностранный язык		- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; - назначение и принципы использования	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>системного и прикладного программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети» Интернет»(далее-сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; 	<ul style="list-style-type: none"> - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; - находить контекстную помощь; - работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; 	
ОП.07 Бухгалтерский учёт	<ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово- хозяйственной деятельности организаций; -организацию и порядок бухгалтерского учёта хозяйственных операций в организациях; - состав бухгалтерской отчетности, требования предъявляемые к ней, порядок составления; 	<ul style="list-style-type: none"> -составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта; -отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции организации; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учёта бухгалтерскую отчётность организаций 	
ОП.08 Организация	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях;	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
бухгалтерского учёта в банках	<ul style="list-style-type: none"> -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; 	<ul style="list-style-type: none"> - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; 	
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчётности организации; - основные методы и приёмы экономического анализа; - методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации; -обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации; - использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - порядок и правила оказания первой помощи 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - оказывать первую помощь пострадавшим; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	пострадавшим.		
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>-нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов;</p> <p>- порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</p> <p>- формы расчётов и технологии совершения расчётных операций;</p> <p>- содержание и порядок заполнения расчётных документов;</p> <p>-порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>-порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p> <p>-порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно- кассовых центрах Банка России;</p> <p>- порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>- порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p>	<p>- оформлять договоры банковского счёта с клиентами;</p> <p>-проверять правильность и полноту оформления расчётных документов;</p> <p>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>- составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>-выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>- оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>- оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <p>-оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <p>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России;</p> <p>- проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО;</p> <p>- вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте;</p>	<p>-проведения расчётных операций</p>

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - системы международных финансовых телекоммуникаций; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами; 	
<p>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заёмщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; - правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - рекламировать продукты и услуги банка; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; -осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет-банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОК-10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учётом межкультурных и этнических различий			
ОГСЭ.01 Основы философии	<ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 		
ОГСЭ.02 История	<ul style="list-style-type: none"> - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; 	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности; 	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	-
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - функции языка как средства формирования и трансляции мысли; - социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского 	<ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи;	устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи; - пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно- научных жанров;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ОГСЭ.04 Физическая культура	- роль физической культуры в общекультурном профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни;	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	
ОП.03 Менеджмент	- факторы внешней и внутренней среды организации; - основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования; - систему методов управления; - стили управления; - сущность и основные виды коммуникаций;	- планировать и организовывать работу подразделения; - проектировать организационные структуры управления; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения;	
ОП.11 Безопасность	- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия	- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
жизнедеятельности	<p>массового поражения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. 	<p>деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p>	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных платёжных карт 	<p>-проведения расчётных операций</p>
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p>	<p>- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p>	<p>- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;</p>
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; -этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; - техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; 	<ul style="list-style-type: none"> - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; 	
<i>ОК-11 Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда</i>			
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - функции языка как средства формирования и трансляции мысли; 	<ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; 	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ОГСЭ.04 Физическая	<ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном профессиональном и социальном развитии 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
культура	человека; - основы здорового образа жизни;	здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;	- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации;	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - Трудовое право Российской Федерации; - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности ; - право граждан на социальную защиту; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;	- использовать необходимые нормативно-правовые документы ; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	
ОП.11 Безопасность	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и	- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
жизнедеятельности	<p>оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; 	<p>воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; 	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; 	<p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;</p>	-проведения расчётных операций
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p>	<p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;</p>	- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<ul style="list-style-type: none"> -внутренние регламенты банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - методы передачи практического опыта; 	<ul style="list-style-type: none"> - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет-банкинга;
<i>ПК-1.1 Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов</i>			
ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - функции языка как средства формирования и трансляции мысли; 	<ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; 	
ОГСЭ.05 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ЕН.01 Элементы высшей математики	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы математического анализа; 		
ЕН.02 Финансовая математика	<ul style="list-style-type: none"> - виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети» Интернет» (далее-сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; - находить контекстную помощь; - работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; 	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; 	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	<ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно- финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - функции, формы и виды кредита; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; 	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; 	
ОП.07 Бухгалтерский учёт	<ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - метод бухгалтерского учёта и его элементы; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учёта, правила организации документооборота; 	<ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта; - отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции организации; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учёта бухгалтерскую отчётность организаций 	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; 	
ОП.10 Основы экономической теории	<ul style="list-style-type: none"> - ресурсы, факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; - выявлять проблемы экономического характера 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;	- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	
ПМ..01 Ведение расчётных операций	- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения	-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой	- проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>расчётных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок заполнения расчётных документов; -порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; -порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; -порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно- кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; -порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; 	<p>дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; -оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; -контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте;	
ПК-1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах.			
ОГСЭ.03 Иностранный язык	- лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности;	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов ; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций;	
ЕН.03 Информационны	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
е технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; 	<ul style="list-style-type: none"> - работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; 	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; - современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; - организацию работы с электронными документами; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; 	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - виды административных правонарушений и административной ответственности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;		
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	<ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и аналитического учёта; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; 	
ОП.10 Основы экономической теории		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; - распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	деятельности и быту; - применять первичные средства пожаротушения; - оказывать первую помощь пострадавшим;	
ПМ..01 Ведение расчётных операций	-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; -нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; -формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; -порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; -порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; -порядок проведения и учёт расчётов по	-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; -выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;	-проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; - типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; - контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных платёжных карт; - оформлять выдачу клиентам платёжных карт; - оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами; 	
<i>ПК-1.3 Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</i>			
ОГСЭ.05	- функции языка как средства формирования и	- строить свою речь в соответствии с	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Русский язык и культура речи	трансляции мысли;	языковыми, коммуникативными и этническими нормами;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ЕН. 01 Элементы высшей математики	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; - основные понятия и методы математического анализа; - виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - решать системы линейных уравнений; - производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции; - моделировать и решать задачи линейного программирования; 	
ЕН.02 Финансовая математика	<ul style="list-style-type: none"> - виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций; 	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации;	
ОП.01 Экономика организации	- основные принципы построения экономической системы организации; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;	- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	- основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - организацию работы с электронными документами;	- использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения , структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика документов синтетического и аналитического учёта; - краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; 		
ОП.10 Основы экономической теории	<ul style="list-style-type: none"> - роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; 	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; 	<ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; 	
ПМ..01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с 	<ul style="list-style-type: none"> -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных 	-проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>-нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов;</p> <p>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- правила совершения операций по расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств;</p> <p>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов;</p> <p>-формы расчётов и технологии совершения расчётных операций;</p> <p>- содержание и порядок заполнения расчётных документов;</p> <p>-порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>-порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p> <p>-порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно- кассовых центрах Банка России;</p>	<p>документов;</p> <p>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание;</p> <p>-выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>- отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов;</p> <p>-исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов,</p> <p>- оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>- оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <p>-оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <p>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России;</p>	
<i>ПК-1.4 Осуществлять межбанковские расчёты</i>			
ОГСЭ.05 Русский язык и	- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
культура речи		нормами;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ЕН. 01 Элементы высшей математики	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; - основные понятия и методы математического анализа; - виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - решать системы линейных уравнений; - производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции; - моделировать и решать задачи линейного программирования; 	
ЕН.02 Финансовая математика	<ul style="list-style-type: none"> - виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов ; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций; 	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	обработки банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации;	
ОП.01 Экономика организации	- основные принципы построения экономической системы организации; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;	- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию	
ОП.03 Менеджмент	- особенности организации управления в банковских учреждениях;	- применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - организацию работы с электронными документами; - виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления;	- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
ОП.05 Правовое обеспечение профессионально	- основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	- использовать необходимые нормативно-правовые документы ; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
й деятельности	- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; -законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;	трудовым законодательством;	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	- сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля;	- оперировать кредитно- финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;	
ОП.10 Основы экономической теории	-закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства;	- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; -нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - 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 расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов; -порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно- кассовых центрах Банка России; - порядок проведения и учёт расчётов между 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счёта с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учёте операции по расчёт ным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, -оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту , открытому в 	<ul style="list-style-type: none"> -проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчёта 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; 	<p>расчётно- кассовом центре Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; - контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; - вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; 	
<i>ПК-1.5 Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям.</i>			
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<p>- лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		письменную речь, пополнять словарный запас;	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- ориентироваться в разных ситуациях делового общения; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций;	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	
ОП.01 Экономика организации	- сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации;	- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов;	экономическую информацию	
ОП.03 Менеджмент	- факторы внешней и внутренней среды организации; - особенности организации управления в банковских учреждениях;	- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - организацию работы с электронными документами; - виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления;	- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;	
ОП.10 Основы экономической теории		- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	
ПМ.01 Ведение расчётных операций	- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; - правила совершения операций по расчётным счетам, очерёдность списания денежных средств; - формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчёта открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - системы международных финансовых телекоммуникаций;	- оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов, - оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в	- проведения расчётных операций

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<p>расчётно-кассовом центре Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО; -контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ; - отражать в учёте межбанковские расчёты; - проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; -осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; 	
<i>ПК-1.6 Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт</i>			
ОГСЭ.03 Иностранный язык	- лексический (1200-144 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности ;	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; 	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного	<ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	языка; - специфику устной и письменной речи;	устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций;	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации;	
ОП.02 Статистика	- принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития	- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>статистического учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; 		
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - сущность и основные виды коммуникаций; - особенности организации управления в банковских учреждениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - проектировать организационные структуры управления; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; 	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; - организацию работы с электронными документами; - виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение , поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; 	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; -права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы ; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>профессиональной деятельности ;</p> <p>-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>-законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;</p>		
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	<p>-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях;</p> <p>-методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях;</p> <p>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <p>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>	<p>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</p> <p>- присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;</p>	
ОП.10 Основы экономической теории	<p>- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;</p>	<p>-анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;</p>	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<p>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности</p>	<p>- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p>	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	России;		
ПМ.01 Ведение расчётных операций	<p>-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>- виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>-условия и порядок выдачи платёжных карт;</p> <p>- технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами;</p> <p>- типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами;</p>	<p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных платёжных карт;</p> <p>-оформлять выдачу клиентам платёжных карт;</p> <p>- оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;</p>	-проведения расчётных операций
ПК-2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов			
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<p>- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка;</p> <p>- специфику устной и письменной речи;</p>	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<p>- сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении;</p> <p>- основные принципы этики делового общения;</p> <p>- основы делового общения и его различные</p>	<p>- ориентироваться в разных ситуациях делового общения;</p> <p>- формулировать основные нравственные качества личности делового человека;</p>	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>виды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ЕН. 01 Элементы высшей математики	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; - основные понятия и методы математического анализа; - виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - решать системы линейных уравнений; - производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции; - моделировать и решать задачи линейного программирования; 	
ЕН.02 Финансовая математика	<ul style="list-style-type: none"> - виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов ; - корректировать финансово- экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций; 	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; 	
ОП.01 Экономика организации	<ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; 	<ul style="list-style-type: none"> - планировать деятельность организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию 	
ОП.02 Статистика	<ul style="list-style-type: none"> - общие основы статистической науки; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; 	<ul style="list-style-type: none"> - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; 	
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - факторы внешней и внутренней среды организации; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - особенности организации управления в банковских учреждениях; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; 	
ОП.04 Документационное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
управления	<ul style="list-style-type: none"> акты в области документационного обеспечения управления; -требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; -современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; - организацию работы с электронными документами; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать унифицированные системы документации; -осуществлять хранение, поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; 	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; -законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы ; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	<ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - функции , формы и виды кредита; - структуру кредитной и банковской систем, 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	функции банков и классификацию банковских операций;		
ОП.07 Бухгалтерский учёт	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - метод бухгалтерского учёта и его элементы; -классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов , формы бухгалтерского учёта, правила организации документооборота;	-составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и аналитического учёта;		
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	- основные методы и приемы экономического анализа;	- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;	
ОП.10 Основы экономической теории		-строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		экономики;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	
ПМ,02 Осуществление кредитных операций	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица;	- анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита;	- осуществлению операций по кредитованию физических и юридических лиц
<i>ПК- 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</i>			
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; - специфику устной и письменной речи;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами;	
ОГСЭ.06	- сущность морали и нравственные основы	- ориентироваться в разных ситуациях делового	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Деловое общение	поведения в деловом общении; - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	общения; - формулировать основные нравственные качества личности делового человека; - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	
ОП.03 Менеджмент	- факторы внешней и внутренней среды организации; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - систему методов управления; - особенности организации управления в банковских учреждениях;	- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; 	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; 	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	<ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; - структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; 	
ОП.07 Бухгалтерский	<ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их 	<ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции организации; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
учёт	классификацию; -классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учёта, правила организации документооборота;		
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;		
ОП.10 Основы экономической теории	-ресурсы, факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;	-строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	
ПМ.02 Осуществление кредитных	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение	- осуществлению операций по кредитованию

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
операций	<ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заёмщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - меры, предпринимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - порядок оформления и учёта межбанковских кредитов; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учёте формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; 	<ul style="list-style-type: none"> заёмщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам; 	<ul style="list-style-type: none"> физических и юридических лиц

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; 	<ul style="list-style-type: none"> Оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
ПК-2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов			
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	<ul style="list-style-type: none"> - специфику устной и письменной речи; 	<ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами; 	
ОГСЭ.06 Деловое общение	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения. 	
ЕН.01 Элементы	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы математического 	<ul style="list-style-type: none"> - решать системы линейных уравнений; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
высшей математики	анализа;	- производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции;	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов ; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации;	
ОП.02 Статистика	- основные способы сбора, обработки , анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей	- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчёты статистических	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	статистической отчетности; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;	показателей и формулировать основные выводы; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;	
ОП.03 Менеджмент	- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта ; - особенности организации управления в банковских учреждениях;	- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения;	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	-основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;	- использовать унифицированные системы документации; -осуществлять хранение, поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- основные положения Конституции Российской Федерации; -законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;	- использовать необходимые нормативно-правовые документы; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	- сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля;	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	
ОП.07 Бухгалтерский учёт	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию; - классификацию, реквизиты и порядок	-составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учёта, правила организации документооборота;		
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;	
ОП.10 Основы экономической теории	- ресурсы, факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;	- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения	- формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; -определять возможность предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о	- осуществлению операций по кредитованию физических и юридических лиц

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>процентов по кредитам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учёта просроченных платежей; - меры, предпринимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - порядок оформления и учёта межбанковских кредитов; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учёте формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; 	<p>ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
<i>ПК-2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</i>			
ОГСЭ.03 Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной 	<ul style="list-style-type: none"> - общаться со словарём (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарём) иностранные тексты 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	направленности	профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	
ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	- специфику устной и письменной речи;	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этническими нормами;	
ОГСЭ.06 Деловое общение	- основные принципы этики делового общения; - основы делового общения и его различные виды; - правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений; - правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;	- использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга; - показатели доходности ценных бумаг; - основы валютных вычислений;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; - вычислять параметры финансовой ренты; - проводить вычисления, связанные с проведением валютных операций;	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки банковских информационных систем;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации;	
ОП.01 Экономика организации	- сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;	- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию	
ОП.03 Менеджмент	- сущность и характерные черты современного менеджмента историю его развития; - факторы внешней и внутренней среды организации; - особенности организации управления в банковских учреждениях;	- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	-основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; -требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; -современные информационные технологии	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; -осуществлять хранение , поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	создания документов и автоматизации документооборота; - организацию работы с электронными документами; - виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления;		
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- основные положения Конституции Российской Федерации ; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - организационно-правовые формы юридических лиц; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;	- использовать необходимые нормативно-правовые документы ; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	- сущность финансов, их функции и роль в экономике; - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы;	- оперировать кредитно- финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	- задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях; - принципы построения, структуру и содержание	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<p>разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</p> <p>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p>	<p>синтетического учёта;</p>	
ОП.10 Основы экономической теории	<p>- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;</p> <p>- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;</p> <p>- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства;</p>	<p>-распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;</p> <p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;</p>	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<p>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности</p>	<p>- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p>	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	России;		
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - порядок оформления и учёта межбанковских кредитов; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учёте формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; 	<ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлению операций по кредитованию физических и юридических лиц

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;	
ПК-2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			
ЕН.01 Элементы высшей математики	- основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; - основные понятия и методы математического анализа; - виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования;	- решать системы линейных уравнений; - производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции; - моделировать и решать задачи линейного программирования;	
ЕН.02 Финансовая математика	- виды процентных ставок и способы начисления процентов; - формулы эквивалентности процентных ставок; - методы расчёта платежей при погашении долга;	- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов ; - корректировать финансово-экономические показатели с учётом инфляции; - рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;	
ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОП.01 Экономика организации	<ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; 	<ul style="list-style-type: none"> - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов деятельности организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию 	
ОП.02 Статистика	<ul style="list-style-type: none"> - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; 	
ОП.03 Менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> - факторы внешней и внутренней среды организации; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - стили управления; 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; - планировать и организовывать работу подразделения; - применять в профессиональной деятельности приёмы и методы эффективного делового общения; 	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия: документационного обеспечения управления; - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; 	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		-осуществлять хранение , поиск документов; -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- основные положения Конституции Российской Федерации ; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности ; -правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;	- использовать необходимые нормативно-правовые документы ; -защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	
ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	- сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения, сущность виды и функции денег; - функции, формы и виды кредита; - структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно- кредитной политики;	- оперировать кредитно- финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;	
ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках	-задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях; -методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях;	- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам, составлять документы аналитического учёта и	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> - краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях; 	<ul style="list-style-type: none"> анализировать содержание документов синтетического учёта; 	
ОП.10 Основы экономической теории		<ul style="list-style-type: none"> -строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; 	
ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; 	<ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; 	
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учёте формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учёте списания нереальных для взыскания кредитов; 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам;- -оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществления операций по кредитованию юридических и физических лиц

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
	- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;	<ul style="list-style-type: none"> клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; 	
ПК-3.1 Осуществлять поиск потенциальных клиентов			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка	<ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; -техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; -консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; -владеть навыками использования интернет- банкинга;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов и представлять информацию в банк; 	
ПК-3.2 Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка	<ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; -техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; -консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов и представлять информацию в банк; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; -владеть навыками использования интернет- банкинга
ПК-3.3 Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	<ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; -техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -правила оформления документов на 	<ul style="list-style-type: none"> - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; -консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; -владеть навыками использования интернет- банкинга

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
служащих. Агент банка	предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи;	специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - использовать технические средства коммуникации; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов и представлять информацию в банк;	
<i>ПК- 3.4 Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг</i>			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка	-техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг;	- рекламировать продукты и услуги банка; - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг;	- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; -владеть навыками использования интернет- банкинга
<i>ПК- 3.5 Осуществлять информационное сопровождение клиентов</i>			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	- способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;	- информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации;	

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
служащих. Агент банка		- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;	
<i>ПК -3.6 Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг</i>			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка		- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов	- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга
<i>ПК3.7 Способен использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности и эксплуатировать современное электронное оборудование и информационно-коммуникационные технологии в соответствии с целями образовательной программы.</i>			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка	- способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;	- использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;	- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; - владеть навыками использования интернет- банкинга
<i>ПК- 3.8 Способен принимать участие в создании и управлении ИС на всех этапах жизненного цикла (ЦК)</i>			
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким	- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг;	-формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка;	- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг;

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
профессиям рабочих, должностям служащих. Агент банка	<ul style="list-style-type: none"> -техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; -правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи; - внутренние регламенты банка; - контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; -консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов и представлять информацию в банк; 	<ul style="list-style-type: none"> -владеть навыками использования интернет- банкинга

3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в приложении 2, она связывает компетенции с последовательностью изучения всех учебных курсов и дисциплин.

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

4.1 Рабочий учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе при очной форме получения образования составляет в целом 50/50. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

ППСЗ специальности 38.02.07 Банковское дело предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общие учебные дисциплины – ОУД;
- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППССЗ при очной форме получения образования по циклам составляет 69,5 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть 30,5 % распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Цикл ППССЗ	Кол-во часов макс./ауд.	Вариативные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практики или их часть	Вариативные требования к результату (в виде освоенного профессионального опыта, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций)	Прим.
ОГСЭ	9/0	Основы философии	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОГСЭ	4/0	История	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОГСЭ	22/0	Иностранный язык	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОГСЭ	78/64	Русский язык и культура речи	уметь: <ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; - пользоваться словарями русского языка; - владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности; - владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; - находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов; - определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям; 	

			<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы; - понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента), качества, характеризующие речь; - основные словари русского языка; - фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности, особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы; - лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии, лексические и фразеологические ошибки; - способы словообразования, стилистические возможности словообразования; словообразовательные ошибки; - самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистику частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи; - синтаксический строй предложений, выразительные возможности русского синтаксиса; - правила правописания и пунктуации, принципы русской орфографии и пунктуации, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания; - функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей. 	
--	--	--	---	--

ОГСЭ	98/63	Деловое общение	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических решений; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - владеть навыками деловых коммуникаций; - владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; - владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные философские понятия и категории, закономерности развития общества и мышления; - условия формирования личности, - о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах общества; - основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности (КСО), роль и место этики бизнеса в системе КСО; - типы организационной культуры и методы ее формирования; - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. 	
ЕН	43/28	Элементы высшей математики	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ЕН	12/10	Финансовая математика	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности	

			38.02.07 Банковское дело	
ЕН	32/20	Информационные технологии в профессиональной деятельности	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	66/60	Экономика организации	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	27/6	Статистика	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	62/34	Менеджмент	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	32/6	Документационное обеспечение управления	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	42/14	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	46/44	Финансы , денежное обращение и кредит	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	79/58	Бухгалтерский учёт	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	65/50	Организация бухгалтерского учёта в банках	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	57/36	Анализ финансово хозяйственной деятельности	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	36/27	Основы экономической теории	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
МДК	68/57	Организация безналичных расчётов	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
МДК	64/58	Организация кредитной работы	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ПМ.03	30/13	Выполнение работ по должности « агент банка»	уметь: формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; рекламировать продукты и услуги банка; представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;	

			<p>консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; выступать посредником между клиентами и банком; информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); использовать технические средства коммуникации; осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; осуществлять обмен опытом с коллегами; осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк.</p> <p>знать: продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; приёмы завершения продажи; внутренние регламенты банка; контактную информацию о клиентах; оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; изменения в регламентах обслуживания банка; способы работы с различными техническими средствами коммуникации; источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; методы передачи практического опыта; отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.</p>	
--	--	--	---	--

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Русский язык и культура речи», «Деловое общение», «Элементы высшей математики», «Финансовая математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

В профессиональном цикле предусматривается изучение следующих обязательных дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Бухгалтерский учет», «Организация бухгалтерского учёта в банках», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Основы экономической теории» и «Безопасность жизнедеятельности».

При формировании ППССЗ образовательная организация имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС СПО.

№ п/п	Код, наименование специальности	Индекс, наименование профессионального модуля	Профессия рабочего, должность служащего
1	38.02.0 Банковское дело	ПМ.03 Выполнение работ по должности "агент банка"	агент банка

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Рабочий учебный план специальности представлен в приложении № 3

4.2 Календарный учебный график

См. приложение № 4.

4.3 Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин/МДК, согласованы с цикловыми методическими комиссиями и утверждены директором колледжа.

Рабочие программы учебных дисциплин

Индекс	Наименование дисциплин	Приложения №
--------	------------------------	--------------

дисциплины в соответствии с учебным планом		
1	2	3
ОУД.01	Русский язык и литература	Приложение № 5.1
ОУД.02	Иностранный язык	Приложение №5.2
ОУД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	Приложение № 5.3
ОУД.04	История	Приложение № 5.4
ОУД.05	Физическая культура	Приложение № 5.5
ОУД.06	ОБЖ	Приложение № 5.6
ОУД.07	Информатика	Приложение № 5.7
ОУД.08	Обществознание	Приложение № 5.8
ОУД.09	Экономика	Приложение № 5.9
ОУД.10	Право	Приложение №5.10
ОУД.11	Естествознание	Приложение № 5.11
ОУД.12	География	Приложение № 5.12
ОУД.13	Экология	Приложение № 5.13
УД.01	Основы исследовательской деятельности	Приложение № 5.14
ОГСЭ. 01	Основы философии	Приложение № 5.15
ОГСЭ. 02	История	Приложение № 5.16
ОГСЭ. 03	Иностранный язык	Приложение № 5.17
ОГСЭ. 04	Физическая культура	Приложение № 5.18
ОГСЭ. 05	Деловое общение	Приложение № 5.19
ОГСЭ. 06	Русский язык и культура речи	Приложение № 5.20
ЕН. 01	Элементы высшей математики	Приложение № 5.21
ЕН. 02	Финансовая математика	Приложение № 5.22
ЕН. 03	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение № 5.23
ОП. 01	Экономика организации	Приложение № 5.24
ОП. 02	Статистика	Приложение № 5.25
ОП. 03	Менеджмент	Приложение № 5.26
ОП. 04	Документационное обеспечение управления	Приложение № 5.27
ОП. 05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение № 5.28
ОП. 06	Финансы, денежное обращение и кредит	Приложение №5.29
ОП. 07	Бухгалтерский учет	Приложение № 5.30
ОП. 08	Организация бухгалтерского учёта в банках	Приложение № 5.31
ОП. 09	Анализ финансово- хозяйственной деятельности	Приложение № 5.32
ОП.10	Основы экономической теории	Приложение № 5.33
ОП. 11	Безопасность жизнедеятельности	Приложение № 5.34

4.4 Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ

профессиональных модулей и утверждены директором колледжа, согласованы с работодателями.

Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение №__
1	2	3
ПМ.01	Ведение расчётных операций	<i>Приложение № 6.1</i>
ПМ.02	Осуществление кредитных операций	<i>Приложение №6.2</i>
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<i>Приложение № 6.3</i>
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	<i>Приложение 9</i>

4.5. Программы учебной и производственной практик.

Программы практик разработаны на основе локального акта Положение об учебной и производственной практике студентов, утверждены директором колледжа и являются приложением к ППССЗ специальности.

Учебным планом предусматриваются следующие виды практик: учебная в объеме 4 недель (144 часа) и производственная в объеме 10 недель (360 часов). Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности (6 недель) и преддипломной практики (4 недели). Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в лабораториях РГЭУ (РИНХ) в рамках ПМ.01 (1 неделя), ПМ.02 (1 неделя), ПМ.03 (2 недели).

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) реализуется концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.01, ПМ.02 и проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Цели и задачи, содержание и формы отчетности по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности) определяются в рабочих программах соответствующих модулей. Цели и задачи, содержание и формы отчетности по преддипломной практике определяются в рабочей программе преддипломной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме комплексного дифференцированного зачета. По завершении производственной практики (6 семестр) проводятся квалификационные экзамены, включающие проверку уровня освоения обучающимися видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02.

Целью учебной практики является: формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым

приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Целью производственной практики является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Результатом освоения программ учебной и производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- ведение расчётных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности 38.02.07 Банковское дело
ПК 1.1.	Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчёты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчёты по экспортно- импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК.2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потении по ссудам.
ПК 3.1.	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2.	Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.

ПК 3.3.	Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами.
ПК 3.4.	Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг..
ПК 3.5.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов.
ПК 3.6.	Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг.
ПК 3.7.	Способен использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности и эксплуатировать современное электронное оборудование и информационно- коммуникационные технологии в соответствии с целями образовательной программы.
ПК 3.8.	Способен принимать участие в создании и управлении ИС на всех этапах жизненного цикла (ПК)
Код ОК	Наименование результата обучения по специальности 38.02.07 Банковское дело
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) , результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения , взаимодействия между людьми, устанавливать психологические т контакты с учётом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

Программы практик разработаны на основе локального акта Положение об учебной и производственной практике студентов, утверждены и представлены в приложении к ППСЗ специальности (Приложения № 7,8,9).

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Контроль качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся;
- оценка результатов освоения основ военной службы (для юношей).

Виды и содержание педагогического контроля в колледже определяются дидактическими задачами конкретного этапа образовательного процесса:

Предварительный контроль проводится перед началом изучения дисциплины/профессионального модуля с целью выявления ранее освоенных умений и знаний, являющихся одновременно базисными для освоения программы данной дисциплины/ профессионального модуля, и сочетается с так называемым компенсационным обучением, направленным на устранение обнаруженных пробелов;

Текущий контроль осуществляется с целью регулярного наблюдения за ходом освоения студентами рабочих программ учебных дисциплин/ профессиональных модулей/практики и оценки освоенных ими на определенном этапе обучения умений и знаний, а также элементов компетенций; при этом формами текущего контроля могут быть опрос, текущая контрольная работа, лабораторная работа, практическое занятие и др.;

Рубежный контроль применяется с целью оценки умений и знаний и достигнутых на их основе элементов общих и профессиональных компетенций, обеспечения углубленного, осознанного и целостного восприятия студентами изученного учебного материала, их способности связать его с предстоящей профессиональной деятельностью, проследить развитие, усложнение явлений, понятий, основных идей и пр.; при этом формами рубежного контроля могут быть курсовые работы (проекты), работы обучающихся творческого характера и др.;

Промежуточная аттестация проводится с целью установления степени соответствия персональных достижений обучающихся требованиям образовательной программы по специальности в сроки, установленные учебным планом по специальности и графиком учебного процесса, и осуществляется в форме:

- зачета по дисциплине;
- дифференцированного зачета по дисциплине/ междисциплинарному курсу;
- комплексного дифференцированного зачета;
- экзамена по дисциплине/ междисциплинарному курсу;
- комплексного экзамена;
- квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Контроль остаточных знаний проводится с целью установления факта достижения обучающимися такого образовательного результата, который соответствует установленным поэтапным требованиям образовательной

программы по специальности и является необходимым и достаточным для начала выполнения профессиональной деятельности;

Выходной контроль (государственная итоговая аттестация выпускников)¹ проводится с целью определения готовности выпускников к выполнению видов профессиональной деятельности, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования в соответствии с базовым уровнем подготовки.

Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям к результатам ППСЗ по специальности преподаватели колледжа разрабатывают фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания и освоенные компетенции.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплине/междисциплинарному курсу разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, утверждаются на методическом совете и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

При разработке оценочных средств, применяемых в процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, преподаватели создают условия для максимального приближения содержания заданий к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Программа промежуточной аттестации по дисциплине/междисциплинарному курсу/ профессиональному модулю включает титульный лист, краткую пояснительную записку, перечень вопросов и заданий, соответствующих требованиям к результатам освоения учебной дисциплины/междисциплинарного курса (общим и профессиональным компетенциям, умениям, знаниям), критерии (показатели) оценки результата, эталоны, перечень материалов, наглядных пособий, учебного оборудования, программного обеспечения, допущенных к использованию в ходе аттестации, список рекомендованной обязательной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов.

По дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, семестровые оценки проставляются на основании текущего учета успеваемости. Оценки выставляются в журнале учебных занятий и ведомости семестровых оценок датой последнего в семестре занятия.

Основными документами, фиксирующими персональные достижения обучающихся в процессе поэтапного освоения ППСЗ по специальности среднего профессионального образования являются:

- журналы учебных занятий;
- ведомость оценки результатов выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине/МДК;
- ведомость семестровых оценок;
- ведомость результатов промежуточной аттестации в форме:

¹ Процедура государственной итоговой аттестации регламентируется соответствующим локальным положением

- зачета по учебной дисциплине;
- дифференцированного зачета по учебной дисциплине;
- дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу;
- дифференцированного зачета по учебной и производственной (профессиональной) практикам²;
- экзамена по учебной дисциплине;
- экзамена по междисциплинарному курсу;
- квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- направление на переаттестацию;
- направление на аттестацию с целью повышения оценки;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии и ведомости государственной итоговой аттестации выпускников;
- зачетная книжка студента;
- приложение к диплому.

Формы и критерии оценки персональных достижений студентов в процессе освоения ППСЗ по специальности на основе ФГОС СПО.

1. Персональные достижения студентов в процессе освоения ППСЗ по специальности оцениваются:

- по пятибалльной системе: оценками «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);
- в качественной системе: оценками «зачет/незачет».

2. Персональные достижения студентов по формам предварительного, текущего контроля, включая лабораторную работу, практическое занятие, рубежного, административного контроля и контроля остаточных умений/знаний оцениваются в пятибалльной системе.

3. Персональные достижения студентов по формам промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе или в качественной системе согласно учебному плану специальности.

4. Общеобразовательными критериями оценки умений и знаний являются объем, полнота, глубина, оперативность, системность, осмысленность, прочность и действенность, их соответствие требованиям к результатам освоения образовательной программы по специальности в соответствии с уровнем базовой подготовки.

5. Преподаватели могут самостоятельно разрабатывать критерии оценки по дисциплинам/междисциплинарным курсам и видам самостоятельной учебной работы, используя рейтинговую или накопительную системы оценки, что отражается в программе промежуточной аттестации.

Организация промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу

1. Количество и наименование дисциплин/междисциплинарных курсов, выносимых на экзамены, определяются учебным планом специальности (не более 8 экзаменов в учебном году). Экзамены проводятся в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса.

² Аттестация обучающихся по учебной и производственной (профессиональной) практикам регламентируется соответствующим локальным положением

2. Основные условия подготовки преподавателя к экзамену:

- перечень вопросов и заданий, включенных в программу промежуточной аттестации, составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля, обеспечивает комплексную проверку профессиональных и общих компетенций, умений, знаний, установленных образовательным стандартом;

- вопросы и практические задачи имеют равноценный характер, формулируются четко, кратко, понятно; для проверки теоретических знаний допускаются задания в форме тестов;

- определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов, техники (оборудования), которые разрешаются к использованию на экзамене;

- в период подготовки к экзамену проводятся консультации;

- количество экзаменационных билетов превышает число студентов учебной группы.

3. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допускается группировка 2-х экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними; это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4. Экзамен по учебной дисциплине, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия в экзаменуемой группе.

5. Прием экзамена по учебной дисциплине/ междисциплинарному курсу осуществляется только при наличии утвержденной программы промежуточной аттестации, экзаменационных билетов или других оценивающих средств (например, тестов, практических заданий и задач, ситуаций, имитирующих реальную профессиональную деятельность и пр.), журнала учебных занятий, ведомости промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и зачетной книжки студента.

6. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех академических часов на учебную группу.

7. К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все контрольные работы, лабораторные и практические работы, курсовые работы по дисциплинам/междисциплинарным курсам. В случае невыполнения установленных рабочей программой видов учебной работы, обучающиеся к экзамену не допускаются.

5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при

решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется выпускниками, осваивающими программы подготовки специалистов среднего звена - в виде дипломной работы.

Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений и их применение при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы с источниками, нормативными и статистическими материалами;
- формирование аналитического мышления и творческого подхода при решении проблем предприятий отрасли.

Процесс выполнения ВКР включает следующие этапы:

- выбор и закрепление темы ВКР;
- получение задания на ВКР;
- составление плана ВКР и согласование его с руководителем ВКР;
- подбор и изучение литературных источников, теоретических положений, нормативно–технической документации, статистических материалов, справочной литературы по избранной теме;
- сбор и анализ практического материала согласно заданию и плану ВКР;
- подготовка разделов ВКР;
- оформление ВКР в соответствии с Методическими рекомендациями;
- предзащита ВКР;
- представление готовой ВКР для прохождения нормоконтроля, утверждения и допуска к защите;
- подготовка доклада, раздаточного материала или презентации к защите и защита ВКР.

Объектами, на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа для специальностей среднего профессионального образования являются предприятия отрасли независимо от форм собственности.

Основными задачами, которые должен решить обучающийся при выполнении выпускной квалификационной работы, являются:

- 1) обоснование актуальности и значимости выбранной темы работы с точки зрения теории и практики деятельности организации;
- 2) изучение теоретических положений по проблеме, сущности категорий и процессов, нормативной документации;
- 3) обоснование необходимости и возможности применения определенных современных методик принятия управленческих решений по задачам, поставленным в выпускной квалификационной работе;
- 4) сбор необходимой для проведения исследования информации с привлечением первичных и вторичных источников и использованием адекватных методов;
- 6) разработка рекомендаций и предложений, их обоснование (экономическое и организационное), необходимое и достаточное для решаемой задачи;

7) обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в выпускной квалификационной работе, и возможности практического применения предложенных разработок;

8) оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с нормативными требованиями;

9) подготовка к защите выпускной квалификационной работы перед государственной экзаменационной комиссией.

Руководство выполнением выпускных квалификационных работ осуществляется преподавателями профессиональных дисциплин и модулей. Руководители ВКР назначаются приказом ректора ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» по представлению председателя ЦМК до начала преддипломной практики.

ВКР является продолжением исследований, начатых в курсовых работах и при прохождении производственной и преддипломной практик. Работа выполняется на фактических материалах предприятия отрасли – объекта прохождения преддипломной практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям деятельности объекта исследования.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предлагаемого перечня (темы ежегодно обновляются), но также имеет возможность предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки (с утверждением на заседании цикловой методической комиссии).

Допускается внесение уточнений в название темы выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителем. Инициатором выбора темы может быть обучающийся, руководитель или работник предприятия отрасли.

При выборе темы каждый обучающийся должен руководствоваться научным и практическим интересом к той или иной проблеме, учитывать специфику своей работы, знания специальной литературы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение должны быть завершены до начала преддипломной практики.

Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.

По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы (источников).

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Выделяют следующие структурные элементы выпускной квалификационной работы:

1. титульный лист
2. содержание
3. введение

4. основная часть (разделы, подразделы, пункты)
5. заключение (выводы и рекомендации)
6. список использованных источников
7. приложения (при необходимости).

Для получения допуска к защите ВКР, к работе прилагаются:

- задание научного руководителя;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия;
- акт (справка) об использовании результатов работы.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом.

Содержание включает: введение, наименования всех глав, разделов (параграфов), заключение, список использованных источников и приложений (если необходимо) с указанием номеров страниц, с которых начинаются данные элементы ВКР.

Во введении описываются задания для предстоящего исследования:

- обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью для предприятия отрасли;
- указывается степень разработанности проблемы;
- формулируются цель выполнения работы и задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- дается описание объекта и предмета исследования;
- указывается теоретико-методологическая и информационно-эмпирическая базы исследования;
- подчеркивается практическая значимость проведенных исследований;
- описывается структура выпускной квалификационной работы.

Основная часть выпускной работы состоит из нескольких разделов. Разделы состоят из подразделов. Их количество, наименование и содержание определяются особенностями решаемых в разделе задач.

Заключение подводит итог проведенному исследованию и содержит выводы теоретического и прикладного характера, обобщенное изложение основных проблем и пути их решения.

Содержание и последовательность подготовки к защите выпускной квалификационной работы

Подготовка обучающегося к защите ВКР включает:

- получение отзыва руководителя;
- получение рецензии;
- получение справки (акта) об использовании результатов ВКР (при наличии);
- предварительную защиту ВКР в колледже;
- получение решения о допуске к защите ЦМК и директора колледжа;
- изготовление иллюстративного графического материала (плакатов или раздаточного материала) или электронной презентации;
- составление текста или развернутого плана выступления перед ГЭК;
- продумывание ответов на замечания, содержащиеся в заключении рецензента.

Рецензирование выпускной квалификационной работы. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты организаций, научных и ведомственных учреждений, преподаватели и сотрудники образовательных организаций. Обязательным условием является наличие у рецензента высшего образования соответствующей квалификации.

В рецензии должно быть отмечено научное значение данной темы, ее актуальность, а также насколько дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела ВКР, в которой отражены, как положительные стороны, так и недостатки. Наличие замечаний и рекомендаций является обязательным составляющим рецензии. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и оценивает ее по пятибалльной системе.

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Оформленная рецензия сдается вместе с ВКР в установленные сроки.

«СПРАВКА (акт)» об использовании результатов выпускной квалификационной работы.

Одновременно с рецензированием выпускник должен получить в организации, по материалам которой писалась ВКР, «Справку (акт)» о практическом использовании результатов выполненной им работы, если такое использование имеет место.

Практическим использованием может считаться:

– реализация или включение в планы конкретных организационно-технических мероприятий предприятия (организации), разработанных в ВКР предложений и рекомендаций;

– принятие проектов к обсуждению, практическое использование инструкций, методических указаний, методик расчета, схем обработки информации и т.п., разработанных дипломником.

«Справка (акт)» об использовании результатов ВКР должна быть подписана уполномоченным представителем предприятия (организации) и заверена круглой печатью.

Полностью законченная выпускная квалификационная работа (кроме раздаточного материала) сдается председателю ЦМК не позднее 7 дней до защиты под подпись о ее сдаче (приемке) в специальном журнале регистрации ВКР.

Вопрос о недопуске ВКР к защите должен рассматриваться на заседании ЦМК в присутствии научного руководителя и выпускника. Решение ЦМК о недопуске к защите согласовывается с заместителем директора по учебной работе и подлежит утверждению директором колледжа.

Процедура защиты состоит из следующих этапов:

1 этап – выступление.

2 этап – ответ на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии.

3 этап – зачитывание секретарем Государственной экзаменационной комиссии отзыва научного руководителя и рецензии.

4 этап – ответ студента на замечания рецензента. Ответ обычно содержит благодарность рецензенту за внимание к выпускной квалификационной работе, согласие (несогласие) с указанными замечаниями с обоснованием своей позиции.

5 этап – оглашение результатов защиты выпускной квалификационной работы.

В тех случаях, когда защита ВКР признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с необходимыми доработками или же обязан разработать новую тему.

Студент, получивший при защите ВКР неудовлетворительную оценку, отчисляется из колледжа. В этом случае ему вместо диплома выдается академическая справка установленного образца.

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы студентов, а так же критерии оценки ВКР приведены в Приложении к ППСЗ №11.

5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.07 Банковское дело включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми по каждой программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемой в колледже.

Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой программе подготовки специалистов среднего звена.

Государственные экзаменационные комиссии формируются из преподавателей колледжа, лиц приглашённых из сторонних организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Программа государственной итоговой аттестации специальности 38.02.07 Банковское дело представлена в Приложении к ППСЗ №10.

6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

6.1 Кадровое обеспечение

Состав преподавателей, привлекаемых к реализации ППССЗ, приведен в Приложении 12.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд обеспечен печатными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из следующих наименований отечественных журналов:

- Банковское дело;
- Вестник Банка России;
- Деньги и кредит;
- Право и экономика;
- Налоговый вестник;
- Финансы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Обучающиеся имеют доступ к фондам учебно-методической литературы по всем дисциплинам, в том числе:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru), правообладатель ООО «Директ-Медиа»;
- www.finansy.ru – образовательный ресурс по экономике и финансам.
- www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
- www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
- www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ
- www.bankir.ru.-образовательный ресурс по банковской деятельности
- www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант;
- www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело в колледже создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом колледжа.

Использование ПК в образовательном процессе

Наименование показателя	количество	%	С выходом в Интернет (количество, %)
Всего ПК, используемых в образовательном процессе	82	95,1%	78
ПК, используемые во время самостоятельной работы обучающихся	18	100%	18

На всех компьютерах установлена лицензионная операционная система Microsoft Windows XP или Microsoft Windows 7, лицензионный Microsoft Office 2003 или Microsoft Office 2007 Plus, а также стандартный набор программ для работы сотрудников, обучения студентов и работы в сети Интернет.

Наличие оргтехники и технических средств обучения, используемых при реализации образовательной программы

Наименование	Количество	Область применения
Интерактивная доска	3	аудиторные занятия
Принтер	6	самостоятельная работа обучающихся
Телевизор	7	аудиторные занятия
Видеомагнитофон	2	аудиторные занятия
Проектор	3	аудиторные занятия
Web-камера	2	аудиторные занятия
Микрофон	2	аудиторные занятия

На серверах колледжа установлена лицензионная операционная система Windows Server и все необходимые программы и компоненты для обеспечения работоспособности сети.

Наименование продукта	Номер лицензии (заказа)	Кол-во	Срок действия/Дата приобретения
ABBY FineReader 8.0	AF80-3U1V25-102	20	бессрочно/04.10.2007
Microsoft Office 2010	48773942	300	бессрочно/12.07.2011
Microsoft Office 2007	44835125	310	бессрочно/24.11.2008
ProjectExpert	19094	20	бессрочно/22.08.2011
	19361	20	бессрочно/15.07.2013
1С: Предприятие 8.0	8972270	20	бессрочно/16.03.2007
	8925943	50	
	8972261	20	

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ

Наименование кабинетов, лабораторий
<i>Кабинеты:</i>
Русского языка и литературы
Иностранного языка
Математических дисциплин
Истории и обществознания
Естественных наук
Менеджмента
Документационного обеспечения управления
Правового обеспечения профессиональной деятельности
Бухгалтерского учета
Анализа финансово-хозяйственной деятельности
Финансов, денежного обращения и кредита
Деятельности кредитно- финансовых институтов
Денежной и банковской статистики;
Банковского регулирования и надзора
Экономической теории
Безопасности жизнедеятельности
Структуры и функций Центрального банка Российской Федерации
Статистики
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Экономики организации
Междисциплинарных курсов
Методический
Курсового проектирования и подготовки ВКР по специальности "Банковское дело"
<i>Лаборатории:</i>
Информационных технологий в профессиональной деятельности
Лингафонная
Технических средств обучения
Учебный банк
<i>Спортивный комплекс:</i>
Спортивный зал
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
Стрелковый тир
<i>Залы:</i>
Библиотека
Читальный зал с выходом в сеть Интернет
Актовый зал

Реализация ППСЗ обеспечивается:

- выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоением обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

6.4 Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ должности агент банка»

Реализация профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Агент банка» предполагает наличие учебного кабинета «Деятельности кредитно-финансовых институтов»; учебной лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (планшеты, образцы товаров)

Оборудование лаборатории:

- комплект учебно-методической документации;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения – ПК, мультимедийное оборудование.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Преподавание МДК.03.01. «Продвижение и продажа банковских продуктов и услуг» (ПМ.03 «Выполнение работ по должности агент банка») имеет практическую направленность.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков предусматриваются практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующих тем. Для развития творческой активности обучающихся в программе предусмотрено выполнение самостоятельных творческих работ.

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в процессе изучения ПМ.03 преподаватели используют активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой.

Реализация данного модуля обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Завершающей формой контроля по ПМ.03 «Выполнение работ по должности агент банка» является экзамен (квалификационный), который проводится после изучения учебной программы профессионального модуля. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарного курса (МДК), учебной (УП) практики. Обучающиеся

допускаются к экзамену (квалификационному) распоряжением директора ФЭК РГЭУ (РИНХ).

Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения обучающимися программы профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя. Экзамен (квалификационный) оценивает готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и выставление оценки.

Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) определяются образовательной организацией, и доводятся до обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию

Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в конце установленного срока прохождения производственной практики. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских образовательного учреждения, в условиях предприятий. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена (квалификационного). Для подготовки к проведению экзамена (квалификационного) устанавливается следующий порядок:

- Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ) издаёт распоряжение о сроках и месте проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, о назначении и составе экзаменационной комиссии;

- Разрабатывается график консультаций по профессиональному модулю и утверждается директором ФЭК РГЭУ (РИНХ), если они предусмотрены учебным планом, которые могут проводиться в период подготовки к экзамену (квалификационному) за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации;

- Преподаватели, реализующие программу профессионального модуля, к началу проведения экзамена (квалификационного) предоставляют председателю цикловой методической комиссии пакет документов, которые являются основанием для проведения экзамена (квалификационного):

- рабочую программу профессионального модуля;
- программу учебной и производственной практик;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю;
- журнал учебных занятий;
- ведомость итогов учебной практики;
- аттестационные листы (в соответствии с положением об учебной и производственной практике студентов);
- ведомость итогов производственной практики;

- дневники производственной практики обучающихся;
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов;
- задания для экзаменуемых;
- оценочные ведомости;
- итоговую ведомость экзамена (квалификационного);
- экспертные листы.

Председатель и члены экзаменационной комиссии (не более 3 человек) информируются о дате проведения экзамена (квалификационного).

Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель работодателя. Экзаменационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю программы обучения. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

6.5 Базы практики

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Организация производственной практики (места проведения, соответствие профилю подготовки обучающихся)

№ п/п	Предприятие/организация	Соответствие/ несоответствие профилю подготовки обучающихся
Специальность 38.02.07 Банковское дело		
1	ВТБ-24 (ПАО)	соответствует
2	ПАО Банк «Возрождение»	соответствует
3	ОАО «Сбербанк России»	соответствует
4	«Ростовский» АО «ОТП Банк»	соответствует

Учебная практика является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

7.1 Фонды оценочных средств (ФОС)

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателя.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников (ГИА)

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело включает защиту выпускной квалификационной работы.

Нормативно-методическое обеспечение ГИА по ППССЗ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), Федеральным государственным стандартом по специальности; приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»; Положением о финансово-экономическом колледже РГЭУ (РИНХ); Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы (в сфере среднего профессионального образования) и другими локальными актами.

8 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Основные направления образовательной, научной, воспитательной деятельности колледжа отражены в Уставе университета, Положении о колледже. Внеучебная работа строится в соответствии с действующим законодательством, Уставом университета, другими локальными нормативными актами вуза, приказами ректора, распоряжениями проректоров, директора колледжа.

Внеучебная работа базируется на сбалансированном системном сочетании административного управления и самоуправления студентов и направлена на решение таких задач, как:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации колледжа и Университета;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- разработка и реализация программ и мероприятий, направленных на формирование позитивных ценностей и навыков, профилактику негативных явлений;
- популяризация массовых видов спорта и вовлечение молодежи в систематические занятия физической культурой и спортом;
- распространение опыта работы общественных организаций, волонтерских движений;
- создание методической основы профилактической деятельности: проведение тематических заседаний специалистов образовательных учреждений, семинаров, конференций;
- выявление и поддержка талантливой молодежи;
- пропаганда культурных и нравственных ценностей российского народа;
- распространение полиграфических, фото-, видео-, аудио-, мультимедийных материалов, литературы и др., популяризирующих мировоззрение, антинаркотическую, антикоррупционную культуры, толерантные межэтнические взаимоотношения;
- реализация конкурсных программ, направленных на:
 - социальную адаптацию молодежи;
 - поддержку талантливой молодежи;
 - пропаганду семейных ценностей, поддержку молодых семей;
 - формирование имиджевых характеристик благополучного молодого человека;
 - организацию отдыха и досуга.

В колледже существует целый ряд подразделений и общественных организаций, движений, созданных для развития личности и управления социально-культурными процессами, способствующих укреплению

нравственных, гражданских, патриотических и общекультурных качеств обучающихся.

В финансово-экономическом колледже РГЭУ (РИНХ) воспитательная деятельность, развитие общекультурных и социально-личностных компетенций студентов осуществляется:

- заместителем директора по воспитательной работе;
- заведующими отделениями;
- кураторами студенческих групп;
- органами студенческого самоуправления: старостами групп, студенческим советом самоуправления.

Ежемесячно под руководством заместителя директора по воспитательной работе проводятся совещания с кураторами студенческих групп. Данные совещания протоколируются, протоколы хранятся у заместителя директора по воспитательной работе. Еженедельно проводятся заседания Студенческого совета самоуправления под руководством председателя студенческого самоуправления.

Основные направления воспитательной работы:

- укрепление дисциплины и профилактика социально опасных явлений в молодежной среде;
- предупреждение коррупционных правонарушений и формирование нетерпимого отношения к коррупционным взаимоотношениям;
- организация работы по противодействию экстремизму и терроризму в молодежной среде;
- укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности;
- координация и проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;
- создание и организация работы творческих, физкультурных и спортивных, научных объединений и коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам;
- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- организация воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи;
- содействие работе по обеспечению вторичной занятости студентов (трудовой, социально значимой);
- организация исследовательской работы студентов во внеучебное время;
- проведение мероприятий по укреплению и поддержке молодой семьи;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;
- содействие работе студенческих общественных организаций, клубов и объединений;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие

студенческих средств массовой информации;

- научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов внеучебной деятельности;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- развитие материально-технической базы и объектов, предназначенных для организации мероприятий.

Студенческий совет самоуправления финансово-экономического колледжа РГЭУ (РИНХ) является одной из форм самоуправления и создан в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

Целями и задачами деятельности Студенческого совета самоуправления являются:

- формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов;
- содействие развитию социальной зрелости, самостоятельности студентов, способности к самоорганизации и саморазвитию;
- обеспечение реализации прав студентов на участие в управлении колледжем, в оценке качества образовательного процесса;
- формирование у студентов умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества;
- сохранение и развитие демократических традиций студенчества;
- проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу, патриотическое отношение к духу и традициям колледжа;
- информирование студентов о деятельности колледжа и вуза;
- укрепление межвузовских и межрегиональных связей;
- участие в формировании общественного мнения о студенческой молодежи как реальной силе и стратегическом ресурсе развития российского общества;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.

В колледже активно работает институт кураторства. Кураторы помогают первокурсникам в адаптации к студенческой жизни, проводят индивидуальную работу со студентами.

Важным элементом кураторской работы является реализация актуальных направлений воспитания студентов, которые способны обеспечить, с одной стороны, стабильность и фундаментальность воспитательной системы колледжа, с другой, – инновационность и перспективность воспитательной деятельности и развитие системы воспитательной работы колледжа.

Основной задачей куратора является формирование у студентов положительной мотивации к профессионально-личностному

самосовершенствованию через развитие социокультурного пространства колледжа.

С целью создания благоприятных условий для развития творческих способностей студентов на базе колледжа действуют следующие творческие коллективы, кружки, факультативы:

- творческий коллектив «Студенческий хор» под руководством студентки группы Б-21 Екатерины Иваницкой. Хор принимает участие в различных концертах и творческих вечерах колледжа;

- молодежная студия творческой самореализации «ФЭК» под руководством студентки группы БД-31 Анастасии Градинаровой;

- клубы: игровой деятельности «Позитив»; интеллектуальных игр: «Дебаты» (руководитель – заместитель директора по воспитательной работе Н.И. Лященко). В клубах проводятся тематические заседания, встречи, игры, организовываются походы в кино и театр, студенты дискутируют по проблемам социально-экономического и духовно-нравственного развития России.

Студенты колледжа принимают активное участие в работе Литературной гостиной университета, в мероприятиях, проводимых студенческим культурным центром РИНХа.

При администрации Ленинского района г. Ростова-на-Дону создана добровольная народная дружина, в состав которой входят студенты колледжа. Основная цель работы дружины – помощь правоохранительным органам в охране общественного порядка в местах проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий колледжа, а также города Ростова-на-Дону. Участники дружины изучают основы права, законодательство РФ, повышают уровень своей физической подготовки, получая практические навыки самозащиты и рукопашного боя.

В колледже создан волонтерский отряд, основными направлениями работы которого являются:

- сотрудничество с детскими домами г. Ростова-на-Дону, другими учреждениями социальной сферы города;

- работа вожатыми в детских оздоровительных лагерях;

- работа с детьми «группы риска»;

- участие в проводимых образовательных молодежных форумах;

- участие в городском конкурсе агитбригад, мероприятиях по профилактике и борьбе с вредными привычками;

- помощь ветеранам колледжа и ВОВ;

- участие в городских мероприятиях (Дорога на выборы и др.).

На базе колледжа работают спортивные секции волейбола, настольного тенниса, бадминтона, футбола, легкой атлетики, шахмат, в которых занимается более 100 студентов.

9 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- Методические рекомендации ФГАУ ФИРО: Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению; Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о педагогическом совете финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о цикловой (предметной) методической комиссии финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о методическом совете финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о самостоятельной работе студентов финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о порядке разработки, структуре, содержании и утверждении программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о портфолио обучающегося, осваивающего образовательные программы подготовки специалистов среднего звена в финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 23.12.14 г., протокол № 4;

- Положение о порядке организации и проведению экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования, принято решением УС от 31.03.15 г., протокол № 9;

- Положение о формировании фонда оценочных средств по оценке качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена студентами, обучающимися в финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 31.03.15 г., протокол № 9;

- Положение о рабочей программе учебной дисциплины при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, принято решением УС от 31.03.15 г., протокол № 9;

- Положение об учебной и производственной практике студентов финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)»;

- Положение по планированию, организации и проведению практических занятий и лабораторных работ обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена, принято решением УС от 31.03.15 г., протокол № 9;

- Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, принято решением УС от 31.03.15 г., протокол № 9;

- Положение о методическом кабинете финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 29.03.2016г., протокол № 9;

- Положение о совете финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 29.03.2016г., протокол № 9;

- Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины (профессионального модуля) финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 29.03.2016г., протокол № 9;

- Регламент расписания учебных занятий финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», принят решением УС от 29.03.2016г., протокол № 9;

- Положение о календарно-тематическом плане учебных дисциплин и междисциплинарных курсов ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», принято решением УС от 29.03.2016г., протокол № 9;

- Положение о студенческом билете и зачетной книжке студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, принято решением УС от 29.03.2016г., протокол № 9;

- Положение об индивидуальном проекте обучающихся, получающих среднее общее образование в пределах образовательных программ среднего профессионального образования, принято решением УС от 21.06.16 г., протокол № 12;

- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, принято решением УС от 21.06.16 г., протокол № 12.

10 АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОУД.01 Русский язык и литература. Русский язык

1.1 Область применения программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык и литература. Русский язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа предназначена для изучения литературы в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и литература. Русский язык» обучающийся должен **уметь**:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и

письменного текста;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и литература» обучающийся должен **знать:**

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 121 час, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 78 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 33 часа;
консультации - 10 часов.

ОУД.01 Русский язык и литература. Литература

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык и литература. Литература» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа предназначена для изучения литературы в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и литература. Литература» обучающийся должен **уметь:**

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь);
- анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой;

- раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений;
- выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы;
- соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и литература. Литература» обучающийся должен **знать:**

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 189 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 117 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 62 часа;
 консультации - 10 часов

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОУД.02 Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы:

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в цикл общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

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

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке как на профессиональные так и на повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык», обучающийся должен **знать/понимать**:

2000 слов для рецептивного усвоения, из них - 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем;

значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видовременные, неличные формы глагола; формы условного наклонения; косвенная речь/косвенный вопрос, побуждение, согласование времен; средства и способы выражения модальности и др.);

лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 177 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 117 часов;

из них практических занятий – 117 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 52 часа;

консультации – 8 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.03 Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.03 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия является частью образовательной программы среднего общего образования при подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОУД.03 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия относится к циклу общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

применять методы доказательств и алгоритмы решения;

решать рациональные и иррациональные, показательные, степенные, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; использовать

готовые компьютерные программы для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;

распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применять изученные свойства геометрических и формулы для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;

находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

место математики как части мировой культуры и место математики в современной цивилизации, способы описания на математическом языке явлений реального мира;

математические понятия как важнейшие математические модели, позволяющие описывать и изучать разные процессы и явления; возможность аксиоматического построения математических теорий;

методы доказательств и алгоритмов решения;

стандартные приёмы решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;

основные понятия, идеи и методы математического анализа;

основные понятия плоских и пространственных геометрических фигур, их основные свойства;

процессы и явления, имеющие вероятностный характер, статистические закономерности в реальном мире, основные понятия элементарной теории вероятностей

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 353 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 234 часа;

самостоятельная работа обучающегося - 97 часов;

консультации – 22 часа.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОУД.04 История

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.07 Банковское дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «История» входит в цикл общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
- осуществлять самостоятельный поиск методов решения практических задач, применять различные методы познания;
- ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;
- применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владеть навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

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

- основные представления о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- основные представления об истории России и человечества в целом, представления об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 174 часа, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 117 часов; самостоятельная работа обучающегося - 51 час; консультации – 6 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.05 Физическая культура

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями СПО для осуществления профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к циклу общих учебных дисциплин ППССЗ по специальности.

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 177 часов,
в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 117 часов,
в том числе практические занятия -114 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 56 часов;
консультации – 4 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.06 ОБЖ

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» предназначена для использования в учреждениях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к циклу общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:
 - для ведения здорового образа жизни;
 - для оказания первой медицинской помощи;
 - для развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;
 - для вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

В результате освоения учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности, репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 107 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 70 часов, в том числе практические занятия - 24 часа;
 самостоятельная работа обучающегося -33 часа;
 консультации – 4 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.07 Информатика

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

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

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

учебная дисциплина «Информатика» относится к циклу учебных дисциплин ППССЗ по специальности.

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

в результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
 критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
 владеть навыками алгоритмического мышления;

анализировать алгоритмы;
применять, анализировать информационные модели реальных объектов и процессов;
владеть способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
владеть средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
использовать электронные образовательные ресурсы;
соблюдать требования техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;
владеть информационной культурой;
выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;
публично представлять результаты собственного исследования средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации.

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

основы правовых аспектов использования компьютерных программ и доступа к глобальным информационным сервисам;

этические аспекты информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях;

об ответственности людей, принимающих участие в создании и использовании информационных систем, распространении и использовании информации;

о назначении наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);

о назначении компьютерно-математических моделей;

основные алгоритмические конструкции;

требования эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

эффективного выполнения профессиональных задач,

профессионального и личностного развития;

определения средств, необходимых для реализации намеченных планов;

применения средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдения правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете;

повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности и самостоятельного формирования новых знаний в профессиональной области;

самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием ИКТ;

решения информационных задач;

использования готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;

организации учебно-исследовательской и проектной деятельности;

решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач;

эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности;

продолжения образования и повышения квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 145 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 100 часов, в том числе практические занятия - 52 часа, лабораторных работ - 4 часа;

самостоятельная работа обучающегося -37 часов;

консультации – 8 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.08 Обществознание

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание» предназначена для использования в учреждениях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Обществознание» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к циклу общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;

- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);

- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;

- осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;

- оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;

- формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;

- подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;

- применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;

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

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;

- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

- особенности социально-гуманитарного познания;

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 78 часов, в том числе практические занятия - 16 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 38 часов;

консультации – 4 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.09 Экономика

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Экономика» относится к циклу общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

рассчитывать основные технико-экономические показатели; -
рассчитывать численность работников ;

осуществлять контроль по учету рабочего времени и начислению заработной платы;

анализировать бухгалтерский баланс;

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

методы экономического анализа;

формы оплаты труда в современных условиях;

методы экономического воздействия с целью повышения эффективности использования кадровых и других ресурсов;

формы статистической отчетности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 94 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа, в том числе практические занятия - 32 часа;

самостоятельная работа обучающегося - 14 часов;

консультации – 8 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОУД.10 Право

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины «Право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Право» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к циклу общих учебных дисциплин ППССЗ специальности.

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

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

- правильно употреблять основные правовые понятия и категории (юридическое лицо, правовой статус, компетенция, полномочия, судопроизводство);

- характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора, правовой статус участника предпринимательской деятельности, порядок получения платных образовательных услуг, порядок призыва на военную службу;

- объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм, основные условия приобретения гражданства, особенности прохождения альтернативной гражданской службы;

- различать: виды судопроизводства, полномочия правоохранительных органов, адвокатуры, нотариата, прокуратуры, организационно-правовые формы предпринимательства, порядок рассмотрения споров в сфере отношений, урегулированных правом;

- приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности.

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

- права и обязанности гражданина;

- ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента);

- механизмы реализации и способы защиты прав человека и гражданина в России;

- органы и способы международно-правовой защиты прав человека;

- формы и процедуры избирательного процесса в России;

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска, первичного анализа и использования правовой информации;

- обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;

- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;

- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, регулированных правом;

- определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;

- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;

- решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 120 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 85 часов, в том числе практические занятия - 32 часа;

самостоятельная работа обучающегося -31 час;

консультации – 4 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.11 Естествознание

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в цикл общих учебных дисциплин ППССЗ специальности.

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

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

- приводить примеры экспериментов или наблюдений, обосновывающих:
 - относительность движения;
 - зависимость ускорения тела от его массы и действующей силы;
 - зависимость силы трения от веса тела,
 - атомно-молекулярное строение вещества;
 - существование электромагнитного поля;
 - волновые и корпускулярные свойства света;
 - необратимость тепловых процессов;
 - зависимость свойств вещества от структуры молекул;
 - экологические проблемы, связанные с использованием ядерной энергии;
 - клеточное строение живых организмов;
 - роль ДНК как носителя наследственной информации;
 - эволюцию живой природы;
 - взаимосвязь компонентов экосистемы;
 - влияние деятельности человека на экосистемы;
 - объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для:
 - развития энергетики;
 - охраны окружающей среды;
 - лечения инфекционных заболеваний;
 - выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы:
 - на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы;
 - работать с естественно-научной информацией, содержащейся в сообщениях СМИ, интернет-ресурсах, научно-популярной литературе:
 - владеть методами поиска;
 - выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации;
- Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- оценки влияния на организм человека электромагнитных волн и радиоактивных излучений;

- энергосбережения;
- безопасного использования материалов и химических веществ в быту;
- профилактики инфекционных заболеваний, никотиновой, алкогольной и наркотической зависимостей;

- осознанных личных действий по охране окружающей среды;

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

- знать смысл понятий:
- естественно-научный метод познания;
- электромагнитное поле; электромагнитные волны; квант;
- ДНК; вирус; организм; популяция; экосистема; биосфера;
- знать вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 162 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 108 часов, в том числе практические занятия – 28 часов;
 лабораторные работы - 10 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 48 часов;
 консультации – 6 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.12 География

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины «География» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки 38.02.07 Банковское дело (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «География» входит в цикл общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

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

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

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;

- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;

- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-

экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под воздействием разнообразных факторов;

- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира, таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;

- сопоставлять географические карты разной тематики.

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

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;

- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;

- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различий по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; географические аспекты глобальных проблем человечества;

- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда.

1.4 количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 36 часов, в том числе практические занятия - 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 16 часов;

консультации – 2 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОУД.13 Экология

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

общеобразовательная дисциплина «Экология» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана специальностей ППССЗ на базе основного общего образования.

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

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

- об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки;
- историю возникновения и развития как естественнонаучной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира;
- методы научного познания;
- о необходимости рационального природопользования;

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

- логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей и развитии современных технологий;
- определять состояние экологических систем в природе, в условиях городских сельских поселений;
- проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;
- использовать приобретенные знания и умения по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 36 часов, в том числе практические занятия - 8 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 16 часов;

консультации – 2 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

УД.01 Основы исследовательской деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина Основы исследовательской деятельности относится к циклу общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- определять тему исследования, формулировать цель, составлять план выполнения исследования;
- осуществлять сбор, изучение и обработку информации;

- анализировать и обрабатывать результаты исследований и экспериментов;
- формулировать выводы и делать обобщения;
- конспектировать, писать аннотации, тезисы;
- работать с литературными источниками;
- представлять результаты исследовательской деятельности.

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

- методологические основы научного познания;
- методику исследовательской работы;
- этапы теоретической и экспериментальной исследовательской работы;
- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;
- общую структуру и научный аппарат исследования;
- правила сбора научной информации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 59 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов;
консультации – 2 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: очная форма обучения:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов; из них практических занятий – 8 часов; самостоятельной работы обучающегося 22 часа. консультаций – 2 часа.

заочная форма обучения:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 14 часов; из них практических занятий – 2 часа; самостоятельной работы обучающегося 56 часов.

Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена.

ОГСЭ.02 История

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Данная дисциплина предполагает изучение основных процессов политического, экономического развития ведущих государств мира и России на рубеже веков (XX - XXI вв.).

Дисциплина даёт возможность подготовить всесторонне развитых, критически мыслящих специалистов; личности, способной к целостному видению и анализу путей развития общества, умеющей обосновать и отстаивать свою гражданскую позицию.

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

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

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 66 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 48 часов;
 из них практических занятий – 12 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 16 часов.
 консультации 2 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 66 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 14 часов;
 из них практических занятий – 2 часа;
 самостоятельная работа обучающегося – 52 часа.

Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена.

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Базовая дисциплина федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования ОГСЭ.03. Иностранный язык

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

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

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 161 час, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки 118 часов;
 из них практических занятий – 118 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 33 часа.
 Консультации – 10 часов.

заочная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 161 час, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки 28 часов;
 из них практических занятий – 28 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 133 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.04. Физическая культура

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» предназначена для использования в образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Физическая культура в Основах законодательства Российской Федерации о физической культуре и спорте представлена в средних специальных учебных заведениях как учебная дисциплина и важнейший компонент целостного развития личности. Являясь составной частью общей культуры и профессиональной подготовки студента, физическая культура входит обязательным разделом в гуманитарный компонент образования, значимость которого проявляется через

гармонизацию духовных и физических сил, формирование таких общечеловеческих ценностей, как здоровье, физическое и психическое благополучие, физическое совершенство.

Содержание программы обеспечивает преемственность с программным материалом средней общеобразовательной и высшей школы

Дисциплина «Физическая культура» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к циклу общих социально-экономических дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения

максимальная учебная нагрузка обучающегося 236 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 118 часов;
из них практических занятий – 112 часов;
самостоятельная работа обучающегося – 106 часов.
консультации 12 часов.

заочная форма обучения

максимальная учебная нагрузка обучающегося 236 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 2 часа;
из них практических занятий – 2 часа;
самостоятельная работа обучающегося – 234 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи;

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка студента - 78 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - 64 часа;

из них практических занятий – 10 часов;

самостоятельная работа студента - 10 часов.

консультации – 4 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка студента - 78 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - 16 часов;

из них практических занятий – 2 часа;

самостоятельная работа студента - 62 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОГСЭ.06 Деловое общение

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Деловое общение» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

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

- сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении;
- историю становления этики и этикета делового общения;
- основные принципы этики делового общения;

- основы делового общения и его различные виды;
- правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений;
- правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение.

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

- ориентироваться в разных ситуациях делового общения;
- видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения;
- формулировать основные нравственные качества личности делового человека;
- использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка студента - 98 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - 63 часа;
 самостоятельная работа студента - 33 часа.
 консультации – 2 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка студента - 98 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - 16 часов;
 самостоятельная работа студента - 82 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ЕН.01 Элементы высшей математики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Элементы высшей математики» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и предназначена для использования в образовательных организациях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Элементы высшей математики» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла.

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

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

- решать системы линейных уравнений;
- производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение;

- вычислять пределы функций;
- дифференцировать и интегрировать функции ;
- моделировать и решать задачи линейного программирования;

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

- основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии;
- основные понятия и методы математического анализа;
- виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 103 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 66 часов;
 из них практических занятий – 38 часов;
 самостоятельная работа обучающегося – 31 час.
 консультации- 6 часов.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 103 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 14 часов;
 из них практических занятий – 4 часа;
 самостоятельная работа обучающегося – 89 часов.

Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена.

ЕН.02 Финансовая математика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансовая математика» предназначена для использования в образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Финансовая математика» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

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

- выполнять расчёты, связанные с начислением простых и сложных процентов;
- корректировать финансово- экономические показатели с учётом инфляции;
- рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;
- вычислять параметры финансовой ренты;

- производить вычисления, связанные с проведением валютных операций;

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

- виды процентных ставок и способы начисления процентов;
- формулы эквивалентности процентных ставок;
- методы расчёта наращенных сумм в условиях инфляции;
- виды потоков платежей и их основные параметры;
- методы расчёта платежей при погашении долга;
- показатели доходности ценных бумаг;
- основы валютных вычислений.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 94 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 64 часа;
из них практических занятий – 44 часа;
самостоятельная работа обучающегося - 26 часов.
консультации -4 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 94 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 16 часов;
из них практических занятий –6 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 78 часов.

Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена.

ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для использования в образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;

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

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- компьютера;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форм обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 100 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов;
 из них практических занятий – 46 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 34 часа.

заочная форм обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов;
 из них практических занятий – 46 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 34 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.01 Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Экономика организации» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла государственного образовательного стандарта.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 159 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 111 часов; из них практических занятий – 26 часов; самостоятельной работы обучающегося – 40 часов. консультации – 8.

заочная форма обучения:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 159 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов; из них практических занятий – 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 139 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.02 Статистика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Статистика» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 67 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 42 часа;
- из них практических занятий – 20 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 21 час.
- консультации – 4 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 67 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 12 часов;
из них практических занятий - 4 часа;
самостоятельная работа обучающегося – 55 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Менеджмент» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- проектировать организационные структуры управления;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- факторы внешней и внутренней среды организации;
- основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономики: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- стили управления;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в банковских учреждениях;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

Максимальной учебной нагрузки обучающего 118 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов; из них практических занятий – 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 36 часов. консультации 4 часа.

заочная форма обучения:

Максимальной учебной нагрузки обучающего 118 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов; из них практических занятий – 8 часов; самостоятельной работы обучающегося 98 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.04 Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечения управления» предназначена для использования в образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Документационное обеспечение управления» изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;
- использовать унифицированные системы документации;
- осуществлять хранение, поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

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

- основные понятия документационного обеспечения управления;
- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;
- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;

- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 42 часа;
 из них практических занятий – 24 часа;
 самостоятельная работа обучающегося - 26 часов.
 консультации 4 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 10 часов;
 из них практических занятий – 4 часа;
 самостоятельная работа обучающегося - 62 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- Трудовое право Российской Федерации;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

- правила оплаты труда;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- право граждан на социальную защиту;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка 76 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка - 50 часов;
 из них практических занятий – 22 часа;
 самостоятельная работа - 24 часа.
 консультации 2 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка 76 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка - 16 часов;
 из них практических занятий – 6 часа;
 самостоятельная работа – 60 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно- финансовыми понятиями и категориями , ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели , связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

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

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- функции, формы и виды кредита;
- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно- кредитной политики;
- виды и классификации ценных бумаг , особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования экономической системы;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 109 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 79 часов;
 из них практических занятий – 30 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 26 часов.
 консультации 4 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 109 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 24 часа;
 из них практических занятий – 8 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 85 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.07 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для реализации требований к профессиональной подготовке студентов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Данная дисциплина относится к циклу общих учебных дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учёта;
- отражать на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учёта бухгалтерскую отчётность организаций;

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

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учёта, объекты учёта и их классификацию;
- метод бухгалтерского учёта и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учёта, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово- хозяйственной деятельности организаций;
- состав бухгалтерской отчётности, требования предъявляемые к ней, порядок составления;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 151 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов;
из них практических занятий – 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 43 часа.
консультации – 12 часов.

заочная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 151 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;
из них практических занятий – 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 133 часа.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.08 Организация бухгалтерского учёта в банках

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для реализации требований к профессиональной подготовке студентов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Данная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;

- присваивать номера лицевым счетам;

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

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

- задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях;

- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях,

- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;

- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;

- характеристику документов синтетического и аналитического учёта;

- краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации;

- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 92 часа;

из них практических занятий – 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

консультации 8 часов.

заочная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;

из них практических занятий – 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.09 Анализ финансово- хозяйственной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для реализации требований к профессиональной подготовке студентов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Данная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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

- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;
- использовать информационные технологии для сбора, накопления и анализа информации;

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

- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации;
- основные методы и приёмы экономического анализа;
- методики проведения анализа финансово- хозяйственной деятельности организации;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 127 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
из них практических занятий – 42 часа;
самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

заочная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 127 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;
из них практических занятий –8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 101 час.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.10 Основы экономической теории

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономическая теория» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Экономическая теория» относится к вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;

знать:

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;
- ресурсы, факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;
- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;

-задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;

-закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 91 час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 63 часа;

из них практических занятий – 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 24 часов.

консультации -4 часа.

заочная форма обучения:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 91 час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 12 часов;

из них практических занятий – 2 часа;

самостоятельная работа обучающегося – 79 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена.

ОП.11 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим;

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

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

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

очная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

из них практических занятий – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

консультации 6 часов.

заочная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

из них практических занятий – 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося 92 часа.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

ПМ.01 Ведение расчётных операций

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчётных операций соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

-проведения расчётных операций;

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

- оформлять договоры банковского счёта с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчётных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

- оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО;
- контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами;
- вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте;
- отражать в учёте межбанковские расчёты;
- проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям , операциям с использованием различных платёжных карт;
- оформлять выдачу клиентам платёжных карт;
- оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;

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

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов;
- 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 расчётным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчётов и технологии совершения расчётных операций;
- содержание и порядок заполнения расчётных документов;

- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов;
- порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчёта открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платёжных карт;
- технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами;
- типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами;

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очная форма обучения

всего – 487 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 379 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 262 часа;
 из них практических занятий – 120 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 81 час;
 консультации 36 часов;
 учебной практики – 36 часов;
 производственная практика – 72 часа.

заочная форма обучения

всего – 487 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 379 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;
 из них практических занятий – 28 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 321 час;

учебной практики – 36 часов;
производственная практика – 72 часа.

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при профессиональной подготовке кадров в области экономики, маркетинга, менеджмента при наличии среднего (полного) общего образования и при повышении квалификации и переподготовке при наличии среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

-осуществления операций по кредитованию юридических и физических лиц;

уметь:

- консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико- экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам;-
- оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очная форма обучения:

всего 527 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 425 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 297 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 88 часов;
курсовая работа – 20 часов;
консультации – 40 часов;
учебной практики – 36 часов;
производственной практики – 144 часа.

заочная форма обучения:

всего 527 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 425 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 371 час;
курсовая работа – 4 часа;
учебной практики – 36 часов;
производственной практики – 144 часа.

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии НПО Агент банка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг;
- владеть навыками использования интернет-банкинга;

уметь:

- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- рекламировать продукты и услуги банка;
- представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;
- консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта;
- осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;

- выступать посредником между клиентами и банком;
- информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах;
- способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка);
- использовать технические средства коммуникации;
- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов и представлять информацию в банк;

знать:

- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг;
- правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг;
- приёмы завершения продажи;
- внутренние регламенты банка;
- контактную информацию о клиентах;
- оперативную информацию о банковских продуктах и услугах;
- изменения в регламентах обслуживания банка;
- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
- источники информации о рынке банковских продуктов и услуг;
- методы передачи практического опыта;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

очная форма обучения:

Всего – 234 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 105 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 45 часов;
 консультации 12 часов;
 учебной практики – 72 часа.

заочная форма обучения:

Всего – 234 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов;
 самостоятельной работы обучающегося –134 часа;
 учебной практики – 72 часа.

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

УП. Учебная практика

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения квалификации специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ведение расчётных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
Ведение расчётных операций	оформлять договоры банковского счёта с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;

- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов,
- оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно- кассовом центре Банка России;
- проводить расчёты между кредитными организациями через счета НОСТРО и ЛОРО;
- контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам ;
- осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами;
- вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из- за отсутствия средств на корреспондентском счёте;
- отражать в учёте межбанковские расчёты;
- проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно- импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных платёжных карт;
- оформлять выдачу клиентам платёжных карт;
- оформлять и отражать в учёте расчётные и налично- денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;

<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>консультировать заёмщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое положение заёмщика- юридического лица и технико- экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заёмщика для получения кредитов; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублёвым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - оформлять и отражать в учёте операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учёт обеспечения по предоставленным кредитам;- - оформлять и отражать в учёте сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учёте начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - оформлять и вести учёт просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учёт списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
<p>Выполнение</p>	<p>формировать собственную позитивную установку на процесс</p>

<p>работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих</p>	<p>продажи банковских продуктов и услуг; - рекламировать продукты и услуги банка; - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги; - консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; - выступать посредником между клиентами и банком; - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; - способствовать разрешению проблем клиента(находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); - использовать технические средства коммуникации; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских продуктов и представлять информацию в банк;</p>
--	--

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 108 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ. 01. – 36 часов.

В рамках освоения ПМ. 02. – 36 часов.

В рамках освоения ПМ.03. – 72 часа.

III. Производственная практика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения квалификаций: специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ведение расчётных операций
- осуществление кредитных операций;

Рабочая учебная программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.2 Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы:

ПМ.01 Ведение расчётных операций:

- проведения расчётных операций;

ПМ.02 Осуществление кредитных операций:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 216 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 72 часа

в рамках освоения ПМ.02 – 144 часа.

Приложения к ППССЗ

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА (ППССЗ)**

от «22» Июля 2017 г.

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Присваиваемая квалификация по завершению ППССЗ: специалист банковского дела

1 Общие сведения о работодателе:

Наименование организации	Руководитель организации (ФИО)	Контактная информация (адрес, тел.)
ОО «Военвед» №2351 филиала Банка ВТБ 24 ПАО	Кубышко Елена Николаевна	Адрес: 344016, г. Ростов-на-Дону, Таганрогское шоссе, д.104 Телефон: 8(800) 100-24-24

2 Основания для определения образовательных результатов ППССЗ:

Обязательная часть	Вариативная часть
ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело Приказ № 837 от «28» июля 2014 г.	Результаты опроса работодателя

3 Документация, представленная для согласования:

1 Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

2 Рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей – вариативной части.

4 Распределение часов вариативной части

Цикл ППССЗ	Кол-во часов макс./ауд.	Вариативные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, практики или их часть	Вариативные требования к результату (в виде освоенного профессионального опыта, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций)	Прим.
ОГСЭ	9/0	Основы философии	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОГСЭ	4/0	История	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности	

			38.02.07 Банковское дело	
ОГСЭ	22/0	Иностранный язык	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОГСЭ	78/64	Русский язык и культура речи	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; – пользоваться словарями русского языка; – владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности; – владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; – находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов; – определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям; – пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы; – понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента), качества, характеризующие речь; – основные словари русского языка; – фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности, особенности русского ударения и 	

			<p>произношения, орфоэпические нормы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии, лексические и фразеологические ошибки; – способы словообразования, стилистические возможности словообразования; словообразовательные ошибки; – самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистику частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи; – синтаксический строй предложений, выразительные возможности русского синтаксиса; – правила правописания и пунктуации, принципы русской орфографии и пунктуации, понимать смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания; – функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей. 	
ОГСЭ	98/63	Деловое общение	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; – диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических решений; – анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; 	

			<ul style="list-style-type: none"> – владеть навыками деловых коммуникаций; – владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; – владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные философские понятия и категории, закономерности развития общества и мышления; – условия формирования личности, – о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; – о социальных и этических проблемах общества; – основы генезиса концепции корпоративной социальной ответственности (КСО), роль и место этики бизнеса в системе КСО; – типы организационной культуры и методы ее формирования; – основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций. 	
ЕН	43/28	Элементы высшей математики	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ЕН	12/10	Финансовая математика	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ЕН	32/20	Информационные технологии в профессиональной деятельности	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	66/60	Экономика организации	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	27/6	Статистика	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	62/34	Менеджмент	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	32/6	Документационное обеспечение управления	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	

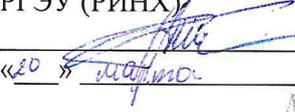
ОП	42/14	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	46/44	Финансы , денежное обращение и кредит	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	79/58	Бухгалтерский учёт	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	65/50	Организация бухгалтерского учёта в банках	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	57/36	Анализ финансово хозяйственной деятельности	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ОП	36/27	Основы экономической теории	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
МДК	68/57	Организация безналичных расчётов	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
МДК	64/58	Организация кредитной работы	на расширение и углубление содержания обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
ПМ.03	30/13	Выполнение работ по должности « агент банка»	<p>уметь: формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; рекламировать продукты и услуги банка; представлять преимущества и конкурентоспособность - банковской услуги; консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта; осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов; выступать посредником между клиентами и банком; информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах; способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка); использовать технические средства коммуникации; осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских</p>	

			<p>продуктов и услуг; анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования; осуществлять обмен опытом с коллегами; осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг; выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк.</p> <p>знать: продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; приёмы завершения продажи; внутренние регламенты банка; контактную информацию о клиентах; оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; изменения в регламентах обслуживания банка; способы работы с различными техническими средствами коммуникации; источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; методы передачи практического опыта; отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.</p>	
--	--	--	--	--

Представленная на согласование программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 « Банковское дело» рекомендована к внедрению в образовательный процесс финансово-экономического колледжа ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», вариативная часть удовлетворяет запросам регионального рынка труда.

СОГЛАСОВАНО

Директор финансово-экономического колледжа
РГЭУ (РИНХ)


_____ А.Г. Хачатрян
«20» _____ 2017 г.

МП

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Военвед»

№ 233 515 филиала Банка ВТБ 24 ПАО

Е.Н.Кубышко

(подпись)

_____ 2017 г.

