



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

## **АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

**Направление подготовки**

*«38.02.01 Банковское дело»*

**Направленность (профиль)**

*«Социально-экономический»*

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень профессионального образования:**

**среднее профессиональное образование**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ПП ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

1. ОГСЭ.01 Основы философии
2. ОГСЭ.02 История
3. ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
4. ОГСЭ.04 Физическая культура
5. ОГСЭ.05 Психология общения
6. ОГСЭ.06 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
7. ОГСЭ.07 Правоведение
8. ОГСЭ.08 Социология

### **ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

1. ЕН.01 Элементы высшей математики
2. ЕН.02 Экологические основы природопользования
3. ЕН.03 Математический анализ

### **ОПЦ Профессиональный цикл**

1. ОП.01 Экономика организации
2. ОП.02 Менеджмент
3. ОП.03 Бухгалтерский учет
4. ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках
5. ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
6. ОП.06 Рынок ценных бумаг
7. ОП.07 Безопасность жизнедеятельности
8. ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
9. ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
10. ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
11. ОП.10 Общая теория статистики
12. ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
13. ОП.12 Маркетинг
14. ОП.13 Документационное обеспечение управления
15. ОП.14 Финансы организации
16. ОП.15 Экономика
17. ОП.16 Стратегическое планирование бизнес-систем

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

- 1.МДК.01.01 Организация безналичных расчетов
- 2.МДК.01.04 Кассовые операции банка
- 3.МДК.01.05 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- 4.МДК.01.03 Основы банковского аудита

### **ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

- 1.МДК.02.01 Организация кредитной работы
- 2.МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

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

- 1.МДК.03.01 Выполнение работ по профессии "Агент банка"

## ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)

### III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

#### 1. ОГСЭ.01 Основы философии

#### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

##### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li><li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li><li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li><li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li><li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li><li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li></ul>	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	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

	- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		достижений науки, техники и технологий;
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Объем часов по дисциплине</b>	48	48		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	44	44		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	34	34		
лабораторные занятия				
практические занятия	10	10		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	4		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	4		
Промежуточная аттестация в форме ( <i>дифференцированный зачет</i> )		зачет		

## 2. ОГСЭ.02 История

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li><li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li><li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li><li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li></ul>	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. – 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; 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;
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	48	48		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	44	44		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	34	34		
лабораторные занятия				
практические занятия	10	10		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	4		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	4		
Промежуточная аттестация в форме <i>(дифференцированный зачет)</i>		зачет		

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

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li><li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li><li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li><li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li><li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li><li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li></ul>	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;	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры			
		1	2	3	4
<b>Объем часов по дисциплине</b>	108	36	38	16	18
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	96	34	34	12	16
в том числе:					
учебные занятия лекционного типа					
лабораторные занятия					
практические занятия	96	34	34	12	16
контрольные работы					
курсовая работа (проект)					
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	12	2	4	4	2
в том числе:					
самостоятельная работа над проектом					
внеаудиторная самостоятельная работа	12	2	4	4	2
Промежуточная аттестация в форме (КСР, Дифференцированный зачет)		КСР	КСР	КСР	зачет



#### 4. ОГСЭ.04 Физическая культура

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Физическая культура» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 04.; ОК 08.	- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами - ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры			
		1	2	3	4
<b>Объем часов по дисциплине</b>	160	36	56	36	32
в т.ч. в форме практической подготовки					
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	160	36	56	36	32
в том числе:					
учебные занятия лекционного типа	2				
лабораторные занятия					
практические занятия	158	34	56	36	32
контрольные работы					
курсовая работа (проект)					
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>					
в том числе:					
самостоятельная работа над проектом					
внеаудиторная самостоятельная работа					
Промежуточная аттестация в форме <i>(Дифференцированный зачет)</i>		зачет	зачет	зачет	зачет

## 5. ОГСЭ.05 Психология общения

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический) цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> </ul>	<p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</li> </ul>

	- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	32	32		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32	32		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	26	26		
лабораторные занятия				
практические занятия	6	6		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме ( <i>дифференцированный зачет</i> )		КСР		

## 6. ОГСЭ.06 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать текущее состояние собственного профессионального уровня;</li> <li>-осуществлять перспективное целеполагание профессионального самообразования.</li> <li>-планировать и организовывать мероприятия по личностному развитию в волонтерской деятельности</li> <li>-создавать в группе воспитывающую среду, способствующую системной рефлексии успешного самовоспитания</li> <li>-придумывать, проектировать,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные принципы, механизмы и закономерности функционирования эмоциональной и когнитивной сфер человека;</li> <li>-принципы и закономерности развития личности в профессиональной деятельности;</li> <li>-теорию и практику развития группового взаимодействия с оценением его эффективности</li> <li>-основы создания безопасной и комфортной среды средствами волонтерской деятельности</li> <li>-рабочую концепцию</li> </ul>

		<p>реализовывать и управлять волонтерской деятельностью в современных условиях командной работы для получения добавочной стоимости -моделировать личность партнера по коммуникации, используя вербальные и невербальные индикаторы -эффективно влиять на процесс коммуникации с целью управления ее результатом;</p>	<p>эффективности деятельности -основные понятия в области деловой и межличностной коммуникации -механизмы межличностного взаимодействия -техники анализа эффективности коммуникации;</p>
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36	36		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>				

в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 7. ОГСЭ.07 Правоведение

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический) цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 10.	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; как осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; как планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; как работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; как проявлять гражданско-патриотическую</p>



		<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>
--	--	---	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34	34		
в том числе:				

учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2	2		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 8. ОГСЭ.08 Социология

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Социология» входит в «Общий гуманитарный и социально-экономический» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>понимать механизм возникновения и разрешения социальных конфликтов;</p> <p>различать основные социальные институты, обеспечивающие воспроизводство социальных отношений;</p> <p>составить анкету; провести анализ результатов социологического исследования и выработать практические рекомендации;</p> <p>разбираться во взаимоотношениях различных субъект социологического опроса; провести социологическое исследование на микров политики, в</p>	<p>специфику социологического подхода к изучению общества, культуры, социальных общностей и групп, взаимодействия личности и общества, солидарных и конфликтных социальных отношений; основные разновидности современных систем и режимов; основные парадигмы политологии; социокультурные аспекты политики; сущность политических отношений и процессов; типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных</p>

		<p>соотношении федеральных и региональных центров принятия решения, специфике административно – территориального устройства РФ; анализировать высказывания, работы выдающихся представителей политической мысли; определить место политологии в системе социальных наук; быть толерантным, научиться признавать право каждого на политический и идеологический выбор; корректно выражать, и аргументировано обосновывать положения предметной области; научно обосновывать собственную позицию при анализе социально-психологических явлений.</p>	<p>взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций и уметь их анализировать; теоретические модели, объясняющие факты и явления политической жизни;</p>
--	--	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36	36		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

### 1. ЕН.01 Элементы высшей математики

#### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Элементы высшей математики» входит в «Математический и общий естественнонаучный учебный план» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

##### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li><li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li><li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li><li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li><li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li><li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li></ul>	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления;

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

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	70	70		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	60	60		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	26	26		
лабораторные занятия				
практические занятия	34	34		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	10	10		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	10	10		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 2. ЕН.02 Экологические основы природопользования

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Экологические основы природоведения» входит в «Математический и общий естественнонаучный учебный план» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li><li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li><li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li><li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li><li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li></ul>	распознавать взаимосвязь рационального использования природных ресурсов и экологического равновесия окружающей среды; прогнозировать последствия заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами; пользоваться законодательной базой экологической безопасности	о современном состоянии окружающей среды России и планеты; о воздействии негативных экологических факторов на человека; правовые вопросы экологической безопасности; о планетарных экологических проблемах и путях ликвидации экологических катастроф

### РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

*Очная форма обучения*



Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	38	38		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36	36		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2	2		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ****1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Математический анализ» входит в «Математический и общий естественнонаучный учебный план» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;</li> <li>- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;</li> <li>- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения управленческих задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально-экономической статистики;</li> <li>-основные математические модели принятия решений</li> </ul>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36	36		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	14	14		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	4		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	4		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

**ОПЦ Профессиональный цикл**  
**1. ОП.01 Экономика организации**  
**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «*Экономика организации*» входит в «*Общепрофессиональный цикл*» подготовки по специальности 38.02.07 «*Банковское дело*»

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

<b>Код Компетенций</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>методы оценки эффективности их использования;</li> <li>организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> </ul>

			<p>способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p> <p>механизмы ценообразования;</p> <p>формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</p>
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	54	54		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	50	50		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	32	32		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	4		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	4		
Промежуточная аттестация в форме	экзамен			



## 2. ОП.02 Менеджмент

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>анализировать организационные структуры управления;</li> <li>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>цикл менеджмента;</li> <li>процесс принятия и реализации</li> </ul>

	государственном иностранном языках	и	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
--	---------------------------------------	---	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	72	72		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	70	70		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	36	36		
лабораторные занятия				
практические занятия	34	34		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2	2		
в том числе:				



самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме (дифференцированный зачет)		зачет		

### 3. ОП.03 Бухгалтерский учет

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</li> <li>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</li> <li>следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>использовать формы и счета бухгалтерского учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>национальную систему нормативного регулирования;</li> <li>международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>понятие бухгалтерского учета;</li> <li>сущность и значение бухгалтерского учета;</li> <li>историю бухгалтерского учета;</li> <li>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li> </ul>

	социального и культурного контекста - ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета;
--	---	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	96	96		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	86	86		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	44	44		
лабораторные занятия				
практические занятия	42	42		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	10	10		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	10	10		
Промежуточная аттестация в форме <i>(дифференцированный зачет)</i>		зачет		

#### 4. ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>характеристику документов</li> </ul>

			<p>синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. владеть навыками: организации и ведения бухгалтерского учета в кредитной организации;</p>
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	54	54		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	48	48		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	30	30		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6	6		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	6	6		

Промежуточная аттестация в форме (дифференцированный зачет)		зачет		
--	--	-------	--	--

## 5. ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использовать методику комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>Использовать методику анализа эффективности использования персонала организации</li> <li>Использовать методику анализа эффективности использования материальных ресурсов</li> <li>Использовать методику анализа эффективности использования основного капитала организации</li> <li>Использовать методику анализа финансовых результатов, методику анализа доходности организации.</li> <li>Использовать методику оценки финансового</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности. Предмет, объекты, субъекты (пользователи) анализа. Этапы анализа, его принципы. Виды анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа. Системный подход в анализе финансово-хозяйственной деятельности. О методе, приемах (способах) экономического анализа, классификации факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности. Методов измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности</li> </ul>

		<p>состояния организации: имущественного состояния, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности активов и источников финансирования, методику оценки вероятности несостоятельности организаций</p> <p>Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа</p>	
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	66	66		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	56	56		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	28	28		
лабораторные занятия				
практические занятия	28	28		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	10	10		

в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	10	10		
Промежуточная аттестация в форме		экзамен		



## 6. ОП.06 Рынок ценных бумаг

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Рынок ценных бумаг» входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать состояние российского фондового рынка;</li> <li>выявлять факторы влияющие на перспективы рынка ценных бумаг</li> <li>выявлять факторы и анализировать состояние и перспективы российского фондового рынка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>особенности российской экономики;</li> <li>институциональную структуру и направления экономической политики особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;</li> </ul>

	документацией государственном иностранном языках	на и		
--	--	---------	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	38	38		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32	32		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	16	16		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6	6		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	6	6		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 7. ОП.07 Безопасность жизнедеятельности

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 06.; ОК 07.	<p>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>- ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения</p>	<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 России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и</p>

		<p>обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	<p>правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.-</p> <p>основные концепции устойчивого развития общества;</p>
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

*Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	68	68		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68	68		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	32	32		
лабораторные занятия				
практические занятия	36	36		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>(дифференцированный зачет)</i>		зачет		

## 8. ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>методы оценки эффективности их использования;</li> <li>организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> </ul>

	документацией государственном иностранном языках	на и	деятельности организации	способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико- экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
--	--	---------	-----------------------------	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	44	44		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	36	36		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	20	20		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8	8		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	8		
Промежуточная аттестация в форме		экзамен		

--	--	--	--	--



## 9. ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>- ОК-9 Использовать информационные технологии</p>	<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и</p>	<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технология поиска информации в</p>

	<p>профессиональной деятельности - ОК-10          Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;          пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;          применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;          обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;          пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;          применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>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 бухгалтерской деятельности;          назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;          основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</p>
--	---	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3

<b>Объем часов по дисциплине</b>	72	36	36	
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68	34	34	
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	12	6	6	
лабораторные занятия				
практические занятия	56	28	28	
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	2	2	
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	2	2	
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 10. ОП.09 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>- ОК-9 Использовать</p>	<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение</p>	<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p>

	<p>информационные технологии профессиональной деятельности - ОК-10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках</p>	<p>для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p> <p>обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</p>
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	72	36	36	
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68	34	34	
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	12	6	6	
лабораторные занятия				
практические занятия	56	28	28	
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4	2	2	
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	2	2	
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 11. ОП.10    Общая теория статистики

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Общая теория статистики» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 11.; ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</li> <li>осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>общие основы статистической науки;</li> <li>принципы организации государственной статистики;</li> <li>современные тенденции развития статистического учёта;</li> <li>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>основные формы и виды действующей статистической отчётности;</li> <li>технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-</li> </ul>

			экономические явления;
--	--	--	------------------------

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	30	30		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	20	20		
лабораторные занятия				
практические занятия	10	10		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6	6		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	6	6		
Промежуточная аттестация в форме		экзамен		



## 12. ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ОК 10.	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>использовать необходимые нормативные правовые документы;</p> <p>защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p>	<p>основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере</p>

			профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	30	30		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	12	12		
контрольные работы				

курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6	6		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	6	6		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## 13. ОП.12 Маркетинг

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ОК 11.; ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать полученные знания в сфере профессиональной деятельности с возможным использованием справочной литературы;</li> <li>-применять в профессиональной деятельности средства и методы маркетинговой деятельности, принимать эффективные решения;</li> <li>-уметь добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей;</li> <li>-уметь пользоваться современными, информационными и коммуникационными технологиями в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-цели и задачи маркетинга;</li> <li>- принципы, объекты, субъекты функции и виды маркетинга;</li> <li>- жизненный цикл продукции на рынке;</li> <li>- основные понятия и концепции рыночной деятельности, а также концепции маркетинга;</li> <li>- основные понятия и направления стратегического маркетингового планирования;</li> <li>- основные составляющие маркетинговой части бизнес-плана;</li> <li>- основные составляющие элементы маркетинговой деятельности;</li> <li>- как воспроизводить изучаемый материал с требуемой степенью научной точности;</li> <li>-стратегию маркетинга;</li> </ul>

		профессиональной деятельности; -уметь ориентироваться в вопросах экономической теории современных условиях; -находить оптимальные варианты при решении профессиональных задач; -организовывать делопроизводство, оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления (ДОУ); -использовать экономическую, нормативно-управленческую, правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;	- законодательные акты и нормативно-методическую документацию; - объекты и субъекты маркетинга, и их характерные особенности; - психологические аспекты в управлении, порядок разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры
--------------------	-------------	----------

		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34	34		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	20	20		
лабораторные занятия				
практические занятия	14	14		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2	2		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме <i>(дифференцированный зачет)</i>		зачет		

## 14. ОП.13 Документационное обеспечение управления

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>- ОК-9 Использовать информационные технологии</p>	<p>-оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>-осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</p> <p>-использовать унифицированные формы документов;</p> <p>-осуществлять хранение и поиск документов;</p> <p>-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</p>	<p>понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>

	профессиональной деятельности - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
--	---	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34	34		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	20	20		
лабораторные занятия				
практические занятия	14	14		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2	2		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		



## 15. ОП.14 Финансы организации

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Финансы организации» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования</li> </ul>

	<p>документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>		<p>бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической систем;</p>
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34	34		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	20	20		
лабораторные занятия				
практические занятия	14	14		

контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2	2		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Экономика» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать источники экономической информации;</li> <li>– осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>– проводить на основе построенной модели исследование выдвинутых гипотез, используя стандартные инструменты микроэкономического анализа;</li> <li>– интерпретировать полученные результаты в терминах исходной ситуации;</li> <li>– определять современную ценность будущих благ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности функционирования современной экономики на микроуровне;</li> <li>– основные понятия, категории и инструменты экономической теории;</li> <li>– базовые концепции микроэкономической теории;</li> <li>– сущность основных экономических явлений и процессов;</li> <li>– структуру экономической системы и ее основные параметры;</li> <li>– базовые экономические категории;</li> <li>– основные концепции экономики.</li> </ul>

	профессиональной деятельности - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– определять наличие положительных и отрицательных внешних эффектов хозяйствования; – анализировать ситуации, проводить микроисследования.	
--	--	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	28	28		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме (дифференцированный зачет)		зачет		

## 17. ОП.16 Стратегическое планирование бизнес-систем

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Стратегическое планирование бизнес-систем» входит в «Общепрофессиональный цикл» подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять инициативу, выстраивать бизнес-стратегии, принимать ответственность за свои решения в рамках профессиональной компетенции;</li> <li>- составлять прогнозную отчетность;</li> <li>- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения и функционирования организаций, основы управления организацией, правила принятия управленческих решений, стратегии выбора оптимальных решений;</li> <li>- методику обоснования плановых показателей деятельности;</li> <li>- основы планирования и прогнозирования;</li> </ul>

	государственном и иностранном языках - ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам		
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
<b>Объем часов по дисциплине</b>	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки				
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	28	28		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	10	10		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8	8		
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	8	8		
Промежуточная аттестация в форме		КСР		

	<b>ПМ.01</b>	<b>Ведение расчетных операций</b>
	1.МДК.01.01	Организация безналичных расчетов
	2.МДК.01.04	Кассовые операции банка
3.МДК.01.05		Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
	4.МДК.01.03	Основы банковского аудита

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) *Ведение расчетных операций* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.6) и общих компетенций (ОК 1-ОК 5, ОК 9- ОК 11).

### 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «*Ведение расчетных операций*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

### 1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

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



ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК-1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

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

Иметь практический опыт	В проведении расчетных операций.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> <li>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul>

	<p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> </ul> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
--	---

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.07 «Банковское дело» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Ведение расчетных операций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
А	Выполнение расчетных операций
А/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
А/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
А/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
А/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
А	Выполнение расчетных операций
А/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
А/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов

A/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
A/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
A	Выполнение расчетных операций
A/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
A/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
A/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
A/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
A	Выполнение расчетных операций
A/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
A/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
A/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
A/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
A	Выполнение расчетных операций
A/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
A/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
A/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
A/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
A	Выполнение расчетных операций
A/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
A/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
A/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
A/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

#### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Ведение расчетных операций*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 492 часов,

в том числе в форме практической подготовки 144 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 408 часов;

самостоятельная работа студента – 72 часов.

производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен ,зачет и др. по модулю – 12 часов.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	180	144	36		36			
МДК.01.04	Кассовые операции банка	108	88	34		20			
МДК.01.05	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	52	42	22		10			
МДК.01.04	Основы банковского аудита	32	26	14		6			
ПП 01.01	Производственная практика	108							108

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

	(по профилю специальности), часов							
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю							
	Всего:	492	40 8	72		72		108

## ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1.МДК.02.01 Организация кредитной работы

2.МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

### РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) *Осуществление кредитных операций* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.5) и общих компетенций (ОК 01- ОК5, ОК 9-ОК 11).

#### 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «*Ведение расчетных операций*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

#### 1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «*Ведение расчетных операций*» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

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

Иметь практический опыт	В осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> </ul>



	<p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> </ul> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> </ul>

- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.

--	--

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.07 «Банковское дело» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Осуществление кредитных операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
08.019	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ КРЕДИТОВАНИЮ</b>
A	Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита
A/01.5	Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
A/02.5	Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
A/03.5	Заключение договора потребительского кредита
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
08.019	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ КРЕДИТОВАНИЮ</b>
A	Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита
A/01.5	Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
A/02.5	Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
A/03.5	Заключение договора потребительского кредита
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
08.019	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ КРЕДИТОВАНИЮ</b>
B	Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов
B/01.5	Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита
B/02.5	Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита
B/03.5	Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
08.019	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ КРЕДИТОВАНИЮ</b>
A	Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита
A/01.5	Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
A/02.5	Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита

A/03.5	Заключение договора потребительского кредита
B	Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов
B/01.5	Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита
B/02.5	Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита
B/03.5	Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
08.019	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ КРЕДИТОВАНИЮ</b>
B	Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов
B/01.5	Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита
B/02.5	Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита
B/03.5	Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля *«Наименование профессионального модуля»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 408 часов,

в том числе в форме практической подготовки 122 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 354 часов;  
самостоятельная работа студента – 42 часов.

учебная практика – - часов;

производственная практика (по профилю специальности) 108 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен ,зачет и др. по модулю – 12 часов.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.02.01	Организация кредитной работы	180	150	74		30			
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка	108	96	48		12	20		
	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	108							108
	<b>Экзамен по модулю</b>	12							

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

	<b>Всего:</b>	<b>408</b>	<b>24</b> <b>6</b>	<b>120</b>		<b>42</b>	<b>20</b>		<b>108</b>
--	---------------	------------	-----------------------	------------	--	-----------	-----------	--	------------

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

1.МДК.03.01      Выполнение работ по профессии "Агент банка"

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК1.1, ПК 1.4, ПК1.6.,ПК 2.2.) и общих компетенций (ОК 01- ОК5, ОК 9-ОК 11).

**1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы**

Профессиональный модуль «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

**1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК-1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

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

Иметь практический опыт	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>
--	--

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.07 «Банковское дело» должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Ведение расчетных операций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
А	Выполнение расчетных операций
А/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
А/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
А/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
А/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;
08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
А	Выполнение расчетных операций
А/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
А/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
А/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
А/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.



08.027	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЛАТЕЖНЫМ УСЛУГАМ
А	Выполнение расчетных операций
А/01.4	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
А/02.4	Открытие, ведение и закрытие счетов
А/03.4	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
А/04.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
Вид деятельности:	Осуществление кредитных операций
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
08.019	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ КРЕДИТОВАНИЮ
А	Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита
А/01.5	Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы
А/02.5	Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
А/03.5	Заключение договора потребительского кредита

#### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 228 часов,

в том числе в форме практической подготовки 36 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 208 часов;

самостоятельная работа студента – 8 часов.

учебная практика – 72 часов;

производственная практика (по профилю специальности) 72 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии "Агент банка"	72	72	36			8			
УП.03.01	Учебная практика	72								72
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю)	72								72

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

	специально сти), часов							
ПМ.03.ЭК	Квалифика ционный экзамен	12						12
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>72</b>	<b>36</b>		<b>8</b>		<b>168</b>