

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ПРОГРАММ ПРАКТИК, ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ.**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)
СРОК ОБУЧЕНИЯ 1 ГОД 10 МЕСЯЦЕВ
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**ОГСЭ.01 «Основы философии»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация Специалист банковского дела**

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится общему гуманитарному и социально-экономическому циклу

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

В результате освоения учебной дисциплины специалисты в области банковского дела должны уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста. знать:
- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с использованием достижений науки, техники и технологий.

Изучение дисциплины обуславливает формирование следующих общих компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

4. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.02 «История»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

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

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен: уметь:

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

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI в.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX- начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

3.Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 14 часов;

4.Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

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

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

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

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование следующих

общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

3. Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

**рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни

В результате освоения дисциплины «Физическая культура» происходит формирование у обучающегося **следующих компетенций**:

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

3. Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОГСЭ.05 «Основы социологии и политологии»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация Специалист банковского дела

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

1. Обучение студентов основным законам политологии:

- законы органической взаимосвязи и взаимодействия внутренней и внешней политики;
- дифференциация и усложнение политической жизни;

- возрастание роли политики в жизни общества;
 - демократизация политики;
 - гуманизация политики и возрастания в ней места и роли личности;
 - интернационализация и глобализация политики;
 - роста политической культуры.
2. Усвоение студентами основных политических понятий, категорий и подходов к главным проблемам политического развития.
 3. Обеспечение студентов теоретическим фундаментом для овладения с определёнными гуманитарными дисциплинами (философией, историей, социологией, основами права).
 4. Развитие у студентов логического мышления.
 5. Развитие таких общих компетенций, как способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, способность работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Цель программы: дать современное представление о роли политологии и социологии в жизни общества и человека, определить функции и структуру политологического и социологического знания; рассмотреть классические и современные концепции политической науки в контексте актуальных проблем российского политического процесса; социокультурные аспекты политики.

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

- применять приобретенные знания для социологической интерпретации проблем управления в деятельности по оптимизации, совершенствованию и развитию социальных процессов;
- выделять теоретические и прикладные, компоненты политологического знания, творчески использовать отечественные и зарубежные источники для решения практических задач при разработке и внедрении инновационных проектов.

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

- понятийно-категориальный аппарат социологии и политологии как учебной дисциплины;
- основные теоретические школы и направления социологического и политического знания;
- современный опыт в России и других странах мира в области анализа социально-политических отношений, историю развития политической мысли.

Обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 82 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОГСЭ.06 «Деловое общение»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация Специалист банковского дела

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины: Деловое общение в профессиональной деятельности

Целью дисциплины является обучение этике и психологии деловой коммуникации. Данная дисциплина направлена на изучение студентами основных механизмов, лежащих в основе формирования первого впечатления партнера по общению и влияющих на успешность дальнейшего взаимодействия, на анализ внешних и внутренних барьеров общения, на выявление позиций партнеров по коммуникации.

Изучение дисциплины предусматривает решение ряда образовательных задач:

Ознакомить студентов с основными принципами и особенностями делового общения:

- дать представление об ошибках первого впечатления и способах их преодоления;
- проанализировать внешние и внутренние барьеры общения и механизмы их устранения;
- охарактеризовать различные позиции партнеров по общению и способы их выявления;
- исследовать различные психотипы субъектов делового общения, особенности взаимодействия с ними и овладеть навыками экспресс-диагностики для определения психологического типа партнера по общению;
- изучить диалог как организационный принцип коммуникативной деятельности в управлении;
- раскрыть механизмы убеждения и влияния на людей в процессе делового общения.

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

- применять экспресс-диагностику с целью определения психологического типа партнера по общению;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- поддерживать и корректно опровергать доводы собеседника;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности для успешного взаимодействия в коллективе.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- индивидуальные особенности личности в процессе общения;
- способы и приемы саморегуляции поведения в процессе общения;
- принципы делового общения, имиджа делового человека;
- профессионально-значимые формы делового общения.

В процессе обучения данная дисциплина способствует формированию у студентов следующих компетенций:

ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.10 Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Вид промежуточной аттестации: другие

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОГСЭ.07 «Русский язык и культура речи»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация Специалист банковского дела

Цели дисциплины:

-воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;

- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

-закрепить и углубить знания, развить умения учащихся по фонетике и графике, лексике и

фразеологии, грамматике и правописанию;

- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся; - закрепить и расширить знания учащихся о тексте, совершенствуя в то же время навыки конструирования текстов;

- дать общие сведения о языке в соответствии - обеспечить дальнейшее овладение функциональными стилями речи с одновременным расширением знаний учащихся о стилях, их признаках, правилах их использования;

- обеспечить практическое использование лингвистических знаний и умений на уроках литературы, полноценное восприятие учащимися содержания литературного произведения через его художественно-языковую форму;

- способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе.

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

- владеть коммуникативными умениями в социально-культурной и официально-деловой сферах общения;
- владеть навыками нормативного употребления языковых единиц в разных сферах общения;
- анализировать и оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- точно и свободно выражать мысли и чувства разными способами в соответствии с условиями и сферой речевого общения.

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

- о языковой норме, её функциях и вариантах;
- о речевой деятельности, её основных видах;
- приёмы редактирования текстов.

Обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ЕН.01 «Элементы высшей математики»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

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

Учебная дисциплина Элементы высшей математики входит в Математический и общий естественнонаучный цикл.

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

- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:
- Решать системы линейных уравнений;
- Производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение;
- Вычислять пределы функций;
- Дифференцировать и интегрировать функции;
- Моделировать и решать задачи линейного программирования;

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

- Основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии;
- Основные понятия и методы математического анализа;
- Виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования; Учебная дисциплина «Элементы высшей математики» способствует формированию следующих компетенций:
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов.
- Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. Осуществлять межбанковские расчёты.
- Оценивать кредитоспособность клиентов.
- Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

- Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
- Обладать **компетенциями**, включающими в себя способность:
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
- ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.
- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
3. Общая трудоемкость дисциплины:
- максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.
4. Вид итоговой аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ЕН.02 «Финансовая математика»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.
2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов;
- корректировать финансово-экономические показатели с учетом инфляции;
- рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга;
- вычислять параметры финансовой ренты;
- производить вычисления, связанные с проведением валютных операций.

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

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

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих и

профессиональных компетенций:

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3. Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

4. Вид итоговой аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ЕН.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела.

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентацию;
- применять антивирусные средства защиты информации;

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 110 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часа;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов;

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.01 «Экономика организации»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

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

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

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

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

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

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 часов;

самостоятельной работы обучающегося 44 часа;

4. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.02 «Статистика»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

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

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

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

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих **общих и**

профессиональных компетенций:

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

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

3. Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

4. Вид итоговой аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.03 «Менеджмент»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

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

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

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

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- стили управления;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в банковских учреждениях;

В результате освоения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам, профессиональной деятельности:

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3.Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

4.Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего

звена:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» входит в состав профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин.

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

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» направлен на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

Обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3. Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности: 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

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

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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

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

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- трудовое право Российской Федерации;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- право граждан на социальную защиту;

- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

Обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3.Общая трудоемкость дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

4.Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

по специальности: 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего

звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

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

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

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

Дисциплина направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3. Общая трудоемкость дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

4. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.07 «Бухгалтерский учет»

специальность 38.02.07 Банковское дело

квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций.

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

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

В результате изучения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

3.Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

4.Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.08 «Организация бухгалтерского учета в банках»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессионального цикл.

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

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

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

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

- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и

- требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

Освоения учебной дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3.Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

4.Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.09 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

- ориентироваться в понятиях, методах и приемах анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, персонала предприятия, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации.

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

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы анализа, информационное обеспечение анализа
- финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых , финансовых ресурсов организации ;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, персонала предприятия, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценку деловой активности организации.

В результате изучения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

3.Общая трудоемкость дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
самостоятельной работы обучающегося 35 часов.
4. Вид промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.10 «Основы экономической теории»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

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

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

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

- генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;
- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;
- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели

экономического роста, фазы экономических циклов;

- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;
- закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3.Общая трудоемкость дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

4.Вид промежуточной аттестации: экзамен

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ОП.11 «Безопасность жизнедеятельности»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; -оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступление на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; -область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3. Общая трудоемкость дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

4. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОП.12 «Бизнес - планирование»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

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

– составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную

- перспективу;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
 - использовать вычислительную технику для обработки плановой информации;
 - формулировать цели создания конкретного собственного дела;
 - разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;
 - обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия в процессе создания конкретного собственного дела;
 - рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги);
 - рассчитывать потребность в финансовых средствах, необходимых для создания конкретного собственного дела в современных российских условиях и срок его окупаемости;
 - разрабатывать финансовый план предприятия;
 - использовать информационные технологии в плановой работе;
 - оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы и лицензирования её деятельности.

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

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию;
- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- предпосылки создания собственного дела;
- структуру и содержание основных разделов бизнес-плана вновь создаваемой фирмы;
- этапы создания собственного дела;
- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании собственного дела;
- принципы принятия и обоснования управленческих решений;
- отечественный и зарубежный опыт в области планирования на предприятии;
- социально-экономическую сущность предпринимательства;
- функции предпринимателя, реализуемые при создании собственного дела;
- особенности различных способов начала осуществления предпринимательской деятельности и организационно-правовых форм вновь создаваемой фирмы.

Обладать компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 51 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 29 часов.

Форма промежуточной аттестации: другая.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОП.12 «Бизнес - планирование»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: Специалист банковского дела

Цель дисциплины: в результате усвоения курса должен уметь осуществлять бизнес-планирование; осуществлять контроль за разработкой и выполнением бизнес-плана организации и ее отдельных подразделений.

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

- составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации;
- формулировать цели создания конкретного собственного дела;
- разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;
- обосновывать выбор сферы предпринимательской деятельности, способа начала её осуществления, организационно-правовой формы предприятия в процессе создания конкретного собственного дела;
- рассчитывать калькуляцию себестоимости продукции, сметы затрат и цены на продукцию, работы (услуги);
- рассчитывать потребность в финансовых средствах, необходимых для создания конкретного собственного дела в современных российских условиях и срок его окупаемости;
- разрабатывать финансовый план предприятия;

- использовать информационные технологии в плановой работе;
- оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы и лицензирования её деятельности.

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

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию;
- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- предпосылки создания собственного дела;
- структуру и содержание основных разделов бизнес-плана вновь создаваемой фирмы;
- этапы создания собственного дела;
- направления и методы исследования предпринимательской среды при создании собственного дела;
- принципы принятия и обоснования управленческих решений;
- отечественный и зарубежный опыт в области планирования на предприятии;
- социально-экономическую сущность предпринимательства;
- функции предпринимателя, реализуемые при создании собственного дела;
- особенности различных способов начала осуществления предпринимательской деятельности и организационно-правовых форм вновь создаваемой фирмы.

Обладать компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 68 часов.

Форма промежуточной аттестации: другая.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
В.ОП.13 «Налоговое право»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: специалист банковского дела

Учебная дисциплина «Налоговое право» включена в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Цель дисциплины – получить систему знаний в области основ построения налогов, организационных принципов устройства налоговой системы, целей и задач налоговой политики, механизма исчисления налогов и сборов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

Полученные студентами теоретические знания должны проявиться в практических навыках: в умении исчислять налоговую базу, производить расчеты сумм налоговых платежей, подлежащих внесению в бюджет, а также находить решение проблем, возникающих в практической деятельности организаций по исчислению налогов.

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

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

Полученные студентами теоретические знания должны проявиться в практических навыках: в умении исчислять налоговую базу, производить расчеты сумм налоговых платежей, подлежащих внесению в бюджет, а также находить решение проблем, возникающих в практической деятельности организаций по исчислению налогов.

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

- Налоговый кодекс Российской Федерации, нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 8 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 46 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОП.14 «Основы исследовательской деятельности»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

Цель дисциплины заключается в развитии исследовательской компетентности учащихся посредством освоения ими методов научного познания и умений учебно-исследовательской деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- научить обучающихся самостоятельной теоретической работе;
- познакомить с современными методами научных исследований;
- сформировать понятие о сущности исследовательской деятельности;
- создать оптимальные условия для развития познавательной активности и интереса обучающихся, развития их умений и навыков общения и взаимодействия;
- способствовать овладению методологией научного познания;
- научить работать с научной литературой, осуществлять поиск необходимой информации;
- выработать умение работы над рефератами, докладами, курсовыми и дипломными работами, прививать навыки публичного выступления;
- создать условия для саморазвития, самореализации, самовыражения обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- формулировать тему исследовательской работы, доказывать её актуальность;
- составлять план исследовательской работы;
- выделять объект и предмет исследовательской работы;
- определять цель и задачи исследовательской работы;
- работать с разными источниками информации, грамотно цитировать их, составлять библиографический список по теме исследования, оформлять библиографические ссылки;
- определять методы исследовательской деятельности, соответствующие задачам исследования;
- оформлять результаты исследовательской работы;
- формулировать выводы и делать обобщения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные методы исследовательской деятельности;
- порядок и правила оформления исследовательской работы;

- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;
- методы научного познания;
- общую структуру и научный аппарат исследования;
- приемы и способы поиска и накопления необходимой научной информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *владеть*:

- навыками работы с различными информационными ресурсами;
- навыками анализа и конспектирования литературы;
- методикой постановки проблемы, обоснования актуальности исследования;
- навыками организации исследовательской деятельности;
- навыками публичной защиты результатов собственного исследования.

Обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 6 часов;

самостоятельная работа обучающегося 48 часов.

Форма промежуточной аттестации: другая

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОП.15 «Маркетинг»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

Цель освоения дисциплины - освоить основные знания по маркетинговой деятельности

Задачи дисциплины:

- развитие экономического мышления, потребности в получении знаний по маркетинговой деятельности;
- воспитание ответственности в принятии маркетинговых решений, уважения к труду и предпринимательской деятельности;
- овладение умением подходить к событиям социально-политической жизни с экономической точки зрения, используя различные источники информации;
- формирование готовности использовать приобретенные знания по маркетинговой деятельности в сфере малого бизнеса и индивидуальной трудовой деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Маркетинг» обучающийся должен

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать основные категории маркетинга в практической деятельности;
- выявлять сегменты рынка;
- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;

- проводить опрос потребителей;
- определять жизненный цикл товара и задачи маркетинга;
- учитывать особенности маркетинга (по отраслям);
- изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения;
- оценивать поведение покупателей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 концепции рыночной экономики и историю развития маркетинга;

- принципы и функции маркетинга;
- сущность стратегического планирования в маркетинге;
- этапы жизненного цикла продукции с особенностями маркетинга (по отраслям);
- методы маркетинговых исследований;
- факторы маркетинговой среды;
- критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;
- модель покупательского поведения;
- стратегию разработки нового товара;
- природу и цели товародвижения, типы посредников;
- ценовые стратегии и методы ценообразования;
- цели и средства маркетинговой коммуникации;
- основы рекламной деятельности.

Обладать компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 82 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 6 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 76 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

В. ОП.16 «Бухгалтерские программы 1С»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

Цель и задачи учебной дисциплины.

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

- пользоваться источниками экономической информации для решения бухгалтерских задач;
- работать с ППП «1С – Предприятие»;
- устанавливать и сопровождать программное обеспечение;

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

- назначение и составные части комплекса бухгалтерских программ;
- основные понятия конфигуратора системы «1С - Предприятие».

владеть навыками:

- работы на персональном компьютере для обработки информации: в окружении Windows; в ППП «1С – Предприятие».

Обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 84 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 20 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 64 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля ПМ.01«ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ.

Профессиональный модуль является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
4. Осуществлять межбанковские расчеты
5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке по профилю специальности.

2. Цель и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт: проведения расчетных операций;

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать

суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; **знать:** нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банках России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок отражения в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком

функций агента валютного контроля;

- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документарное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;

Обладать компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

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.

3. Общая трудоемкость профессионального модуля:

Количество часов на освоение профессионального модуля всего - 405 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 225 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 152 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 73 часа.
4. Вид промежуточной аттестации: комплексный экзамен.

АННОТАЦИЯ
программы производственной практики ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ
ОПЕРАЦИЙ»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: специалист банковского дела

1 Место производственной практики в структуре ППССЗ

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с **Федеральным** государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями от 29.12.2014 г. № 1645 и Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 837 в части освоения основного вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций»

2 Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.07 Банковское дело является освоение вида профессиональной деятельности: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы; т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе производственной практики должен:

Знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок установления лимита денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
 - содержание и порядок заполнения расчетных документов;
 - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
 - системы межбанковских расчетов;
 - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
 - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
 - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
 - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
 - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
 - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
 - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
 - системы международных финансовых телекоммуникаций;
 - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;
 - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
 - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
 - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
 - проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
 - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
 - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
 - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
 - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
 - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
 - проводить расчеты между кредитными организациями;
 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
 - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
 - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на

корреспондентском счете;

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

Иметь практический опыт: проведения расчётных операций.

3 Требования к результатам освоения содержания практики

Результатом производственной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Способность осуществлять расчетно – кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Способность осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Способность осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4	Способность осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Способность осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Способность обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ.

Профессиональный модуль является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Осуществление кредитных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Оценивать кредитоспособность клиентов
2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов
4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

2. Цель и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт: осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и
- технико-экономическое обоснование кредита;

- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставления Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок отражения в учете списания нереальных для взыскания кредитов; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Обладать компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3.Общая трудоемкость профессионального модуля:

Количество часов на освоение профессионального модуля всего - 666 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 558 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 374 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 184 часа

4.Вид промежуточной аттестации: комплексный экзамен.

АННОТАЦИЯ

**рабочей программы производственной практики профессионального модуля
ПМ.02 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: специалист банковского дела**

1. Цели и задачи освоения практики

Целью практики является: ознакомление студентов с организационной структурой, системой управления организации – базы практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, а также приобретения первоначального практического опыта, первичных профессиональных умений.

Основными задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений кредитных организаций, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в команде.

2. Место практики в структуре ППССЗ

Программа практики является частью ППССЗ по специальности «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Осуществление кредитных операций».

Практика организуется и проводится на базе изучения следующих дисциплин:

- Экономика организации;
- Менеджмент;
- Документационное обеспечение управления;
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- Статистика;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Бухгалтерский учет в банках;
- Налоги и налогообложение.

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика должна способствовать систематизации, обобщению, закреплению и углублению знаний и умений, формированию общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта в рамках профессиональных модулей.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих

компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данному направлению подготовки (специальности):

а) общих

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

б) профессиональных

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 ссудам.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- осуществления кредитования физических и юридических лиц.

знать:

- стратегию и тактику коммерческого банка в области организации кредитной работы;

- методы анализа и оценки качества предоставляемых кредитов.

уметь:

- формировать стратегию и определять тактику деятельности коммерческого банка в сфере организации кредитной работы;

- использовать систему показателей для оценки качества кредитного портфеля банка.

иметь навыки:

- владения методами и инструментами управления рисками банка при кредитовании населения;
- оценки кредитоспособности юридических и физических лиц.

АННОТАЦИЯ

**рабочей программы профессионального модуля
Выполнение работ по профессии
ПМ.03 «Контролер (Сберегательного банка)»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: специалист банковского дела**

1. Место профессионального модуля в структуре ППСЗ.

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

1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
3. Осуществлять контроль кассовых операций.
4. Выполнять и оформлять депозитные операции

2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины: В

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

Иметь практический опыт:

- проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам).

Уметь:

- проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчётом с использованием технических средств;
- принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатёжеспособные и

имеющие признаки подделки денежные знаки;

- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатёжеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
- заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;
- выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;
- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- проводить ревизию наличных денег;
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- идентифицировать клиента;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты, в том числе повреждённых денежных знаков;
- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платёжных карт);
- принимать наличную иностранную валюту для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;
- выплачивать наличную иностранную валюту по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица;
- отражать в бухгалтерском учёте приходные и расходные кассовые операции, операции с

сомнительными неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятные монетами и с драгоценными металлами;

- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);
- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- идентифицировать клиентов;
- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;
- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
- отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

Знать:

- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;
- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в подразделениях Банка России; порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;
- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- признаки платёжеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
- порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
- требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- правила хранения наличных денег;
- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;
- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам).

Обладать компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3.Общая трудоемкость профессионального модуля:

Количество часов на освоение профессионального модуля всего - 266 часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 194 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 126 часов; самостоятельной работы обучающегося – 68 часов.

4.Вид промежуточной аттестации: квалификационный комплексный экзамен.

АННОТАЦИЯ

программы учебной практики профессионального модуля **Выполнение работ по профессии ПМ.03 «Контролер (Сберегательного банка)» по специальности 38.02.07 Банковское дело Квалификация: специалист банковского дела**

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели и задачи учебной практики направлены на формирование у студента практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «Контролер сберегательного банка» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной

деятельности студент должен уметь:

ВПД	Требования к умениям
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

**должностям служащих:
23548 Контролёр
(Сберегательного банка)**

принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки ;

заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России ;

оформлять документы по результатам экспертизы ;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков ;

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы ;

выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов ;

передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;

оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;

осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня ;

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты ;

индифицировать клиента; осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

осуществлять операции по размену денежных знаков иностранных государств;

осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;

принимать для зачисления на счета физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную валюту (в том числе с использованием платежных карт);

принимать наличную иностранную валюту и валюту

	<p>Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета ;</p> <p>выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица; осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками; отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС)приходные и расходные кассовые операции, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;</p>
	<p>Устанавливать контакт с клиентами;</p> <p>использовать АБС при осуществлении операций по вкладам(деPOSITных операций);</p> <p>информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций ;</p> <p>помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;</p> <p>идентифицировать клиентов;</p> <p>оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;</p> <p>оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</p> <p>открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</p> <p>выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклад;</p> <p>выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств по вкладам в безналичном порядке;</p> <p>зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</p> <p>осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</p> <p>исчислять и выплачивать проценты по вкладам(депозитам);</p> <p>взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</p> <p>отражать в учете операции по вкладам(депозитам)</p> <p>осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам.</p> <p>открывать и закрывать обезличенные металлические счета ;</p> <p>оформлять договоры обезличенного металлического счета;</p> <p>оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в физической форме по обезличенным металлическим счетам ;</p> <p>начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам ;</p> <p>определять размер и взыскивать комиссионные сборы и</p>

	прочие вознаграждения по ведению металлических счетов; отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
--	--

2. Результаты программы учебной практики

Результатом программы практики является:

освоение *общих компетенций (ОК)*:

Код	Наименование результата практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять устойчивый к ней интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции .
ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособным и имеющими признаки подделки денежными знаками .
ПК 3.4	Консультировать клиентов по депозитным операциям.
ПК 3.5	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами .
ПК 3.6	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.
ПК 3.7	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.
ПК 3.8	

Выполнять и оформлять операции с памятлими монетами и драгоценными металлами.
--

АННОТАЦИЯ **Производственной (Преддипломной) практики**

Место практики в структуре ПССЗ

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями от 29.12.2014 г. № 1645 и Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 837 от «28» июля 2014 года.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

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

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

Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

Специалист по банковскому делу готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):

Ведение расчетных операций: осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; осуществлять межбанковские расчеты; осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;– обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Осуществление кредитных операций: оценивать кредитоспособность клиентов; осуществлять и оформлять выдачу кредитов; осуществлять сопровождение выданных кредитов; проводить операции на рынке межбанковских кредитов; формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Выполнение работ по рабочей профессии: контролер (Сберегательного банка):

выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции; выполнять операции с наличными деньгами с использованием программно-технических средств; выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств; выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами; осуществлять контроль кассовых операций; выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками; консультировать клиентов по депозитным операциям; выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами; выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в различных кредитных организациях.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Важнейшими задачами преддипломной практики являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых для решения конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Перечень формируемых компетенций представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень формируемых профессиональных и общих компетенций

Код	Наименования результата обучения
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПМ 01	Ведение расчетных операций
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте
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

ПМ 02	Осуществление кредитных операций
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
ПМ 03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Общие компетенции (ОК)	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершения профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11	Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности

АННОТАЦИЯ

Программы государственной итоговой аттестации выпускников

Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №837); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968» «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом от 05 июня 2017 г. N 71/од «О внесении изменений в Положение «О государственной итоговой аттестации выпускников в Частном образовательном учреждении

высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»; Уставом ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику выдается документ об образовании и о квалификации.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- систематизация, углубление и расширение теоретических знаний, полученных в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- закрепление навыков работы со специализированной литературой, а также навыки поиска и обработки информации;
- закрепление навыков формулировки и обоснования экономических решений по вопросам банковской деятельности..

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» по специальности 38.02.07 Банковское дело и функционирующей в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (утверждено приказом ректора № 71/од от 05.06.2017 г.).

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

Выпускная квалификационная работа позволяет оценить результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) и подготовку выпускников в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций. Компетенции, определенные к оцениванию:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

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

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

1. Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

2. Кредитование физических и юридических лиц

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

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

3.Выполнение операций с ценными бумагами

ПК 3.1. Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами

ПК 3.2. Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами

ПК 3.3. Осуществлять операции с векселями

ПК 3.4. Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами

4. Осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций

ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции

ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России

ПК 4.3. Выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций

- ПК 4.4. Выполнять и оформлять депозитные операции с кредитными организациями
- ПК 4.5. Осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований Банка России

5. Выполнение внутрибанковских операций.

- ПК 5.1. Вести учет имущества
- ПК 5.2. Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности
- ПК 5.3. Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации
- ПК 5.4. Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц
- ПК 5.5. Составлять бухгалтерскую отчетность.